

Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava

Fakulta stavební

Katedra městského inženýrství

Zákonné povinnosti při správě obcí a měst

Statutory Duty to Administer Municipalities and Cities

Student:

Bc. Marek Janotka

Vedoucí diplomové práce:

Ing. Eva Wernerová, Ph.D.

Ostrava 2017

Zadání diplomové práce

Student: **Marek Janotka**
Studijní program: N3607 Stavební inženýrství
Studijní obor: 3607T013 Městské stavitelství a inženýrství
Téma: **Zákonné povinnosti při správě obcí a měst**
Statutory Duty to Administer Municipalities and Cities
Jazyk vypracování: čeština

Zásady pro vypracování:

Předmětem diplomové práce jsou zákonné povinnosti, které vznikají správci při správě obcí a měst. Správa obcí měst zahrnuje široké portfolio péče, které je regulováno legislativními požadavky, pro konkrétní oblast a definují její povinný rozsah. Mezi tyto oblasti spadá např. správa hřbitovů, odpadového hospodářství, zeleně, komunikací, technických zařízení nebo také obecních staveb a další. Současné řešení administrativní agendy a správy provozních věcí si žádá digitalizaci a kontrolu nad jednotlivými činnostmi, proto i správa obcí a měst používá moderní výpočetní nástroje, kterými optimalizuje své procesy a ulehčuje administrativnímu zatížení. Customizací vhodně vybraného SW nástroje lze dosáhnout zvýšení efektivity vytvořeného výsledku.

v teoretické části diplomové práce diplomant provede klasifikaci a rozbor jednotlivých oblastí správy měst a obcí se zřetelem je jejich zákonné povinnosti a uvede přehled povinností dle typu oblasti a legislativní předpis, který tuto povinnost nařizuje.

v praktické části diplomové práce bude diplomant zpracovávat jednu vybranou oblast správy a tu detailněji rozvede, uvede její náplň a procesy a implementuje ji do softwaru pit-FM, verze 2017 s jejími legislativními aspekty.

Cílem diplomové práce je vytvoření procesu správy vybrané oblasti v souladu s právními předpisy, které byly definovány v teoretické části DP. nedílnou součástí diplomové práce budou výstupy budou ze softwaru pit-FM.

Diplomová práce bude zpracována dle Interního předpisu pro vypracování závěrečné práce (verze 2017.1, dostupné na oficiálním webu Katedry městského inženýrství).

Formální i obsahové požadavky uvádí Interní předpis pro vypracování závěrečné práce (verze 2017.1, dostupné na oficiálním webu Katedry městského inženýrství).

Rozsah a obsah diplomové práce bude upřesněn v průběhu samotného řešení.

Seznam doporučené odborné literatury:

- [1] KUDA, F., BERÁNKOVÁ, E. Facility management v technické správě a údržbě budov, 2012
- [2] VYSKOČIL, V.K., A KOL.: Management podpůrných procesů, Profesional Publishing, 2010
- [3] Šrytr P. a kol.: Městské inženýrství. Díl 1. 1998. Academia Praha
- [4] Šrytr P. a kol.: Městské inženýrství. Díl 2. 2001. Academia Praha
- [5] Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- [6] Zákony a vyhlášky, odborné časopisy

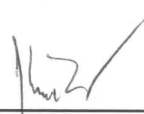
Formální náležitosti a rozsah diplomové práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

Vedoucí diplomové práce: **Ing. Eva Wernerová, Ph.D.**


Datum zadání: 28.02.2017

Datum odevzdání: 01.12.2017





doc. Ing. et Ing. František Kuda, CSc.
vedoucí katedry



prof. Ing. Radim Čajka, CSc.
děkan fakulty

Prohlašuji, že jsem celou diplomovou práci včetně příloh vypracoval samostatně pod vedením paní Ing. Evy Wernerové, Ph.D. a uvedl jsem všechny použité podklady a literaturu.

V Ostravě

.....
Marek Janotka

Prohlašuji, že

- jsem byl seznámen s tím, že na moji diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo.

- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně ke své vnitřní potřebě diplomovou práci užít (§ 35 odst. 3).

- Souhlasím s tím, že údaje o diplomové práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO.

- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona.

- bylo sjednáno, že užít své dílo – diplomovou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

- beru na vědomí, že odevzdáním své práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1987 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, bez ohledu na výsledek její obhajoby.

V Ostravě

.....
Marek Janotka

Rád bych poděkoval paní Ing. Evě Wernerové, Ph.D. za cenné rady, věcné připomínky a vstřícnost při konzultacích. Mé poděkování patří též tajemníkovi městského obvodu Ostrava – Petřkovice panu Ing. Karlu Gattnarovi a zároveň společnosti pit Software s.r.o. panu Ing. Petru Klementovi za spolupráci při tvorbě praktické části.

Anotace

Janotka, M.: Zákonné povinnosti při správě měst a obcí. Ostrava, VŠB - Technická univerzita Ostrava, Fakulta stavební, Katedra městského inženýrství, 2017, Diplomová práce, vedoucí: Ing. Eva Wernerová, Ph.D., 55 stran

Cílem této diplomové práce je vytvořit přehled zákonných povinností při správě obecního a městského majetku. Práce rozlišuje oblasti správy obecního majetku a vzhledem k němu pak určuje povinnosti, které musí být plněny. Určuje povinnosti, které obce musí plnit a v jakých intervalech. Praktická část pak zobrazuje možnost použití softwaru Pit Fm, který nově obsahuje modul podpory legislativy a je schopný svého uživatele upozornit na jednotlivé povinnosti ve vztahu k určitým legislativním předpisům.

Klíčová slova

Povinnosti při správě městského a obecního majetku, zákonné povinnosti správce měst a obcí, smluvní zajištění správy majetku, software Pit FM

Annotation

Janotka, M. : Statutory Duty to Administer Municipalities and Cities. Ostrava, VSB-Technical University of Ostrava, Faculty of Civil Engineering, Department of Urban Engineering, 2017, Thesis, head: : Ing. Eva Wernerová, Ph.D., 55 pages

The purpose of this thesis is to provide an overview of legal obligations of cities imposed on state-owned property management. This thesis defines the areas of state-owned property management and determines the responsibilities applied to them. In other words, what responsibilities cities are obliged to follow in specific time frames. The practical part of the thesis reviews the use of PitFM software with a recently added feature that enables users to be notified with a reminder as to which specific responsibilities arising from certain legal obligations must be fulfilled.

Keywords

Overview of legal obligations of cities imposed on state-owned property management, legal obligations of state-owned property management, Pit FM software

Seznam zkratk

BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
CAFM	computer aided facility management (počítačové nástroje pro správu majetku)
DPH	daň z přidané hodnoty
DSPS	dokumentace skutečného provedení stavby
FM	facility management
GIS	geographic information system (geografický informační systém)
IČ	identifikační číslo
ISPOP	integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností
MK	místní komunikace
MŽP	ministerstvo životního prostředí
ORP	obec s rozšířenou působností
PENB	průkaz energetické náročnosti budovy
PO	požární ochrana
SM	světelné místo
SW	software
TI	technická infrastruktura
VO	veřejné osvětlení
VTZ	vyhrazená technická zařízení
VZMR	veřejná zakázka malého rozsahu
ZZVZ	zákon o zadávání veřejných zakázek

Obsah

1	Úvod	11
2	Majetek měst a obcí	13
2.1	Klasifikace obecního majetku.....	14
2.2	Evidence a ochrana majetku	15
3	Správa městského a obecního majetku	16
3.1	Druhy smluvního zajištění správy majetku.....	16
3.1.1	<i>Přímá správa obecním úřadem (insourcing).....</i>	<i>16</i>
3.1.2	<i>Správa pomocí příspěvkových organizací.....</i>	<i>16</i>
3.1.3	<i>Obchodní společnost vlastněná obcí.....</i>	<i>17</i>
3.1.4	<i>Pronájem nemovitostí soukromé společnosti.....</i>	<i>17</i>
3.1.5	<i>Smluvní vztahy.....</i>	<i>18</i>
3.2	Klasifikace oblastí správy měst a obcí.....	19
3.2.1	<i>Správa obecních objektů.....</i>	<i>19</i>
3.2.2	<i>Správa městské zeleně.....</i>	<i>19</i>
3.2.3	<i>Odpadové hospodářství.....</i>	<i>20</i>
3.2.4	<i>Správa hřbitovů.....</i>	<i>20</i>
3.2.5	<i>Technická infrastruktura.....</i>	<i>20</i>
3.2.6	<i>Dopravní infrastruktura.....</i>	<i>20</i>
4	Zákonné povinnosti při správě městského a obecního majetku.....	21
4.1	Správa budov	21
4.2	Správa městské zeleně	26
4.3	Odpadové hospodářství.....	27
4.4	Správa hřbitovů.....	30
4.5	Technická infrastruktura	31
4.6	Dopravní infrastruktura.....	34
5	Veřejné zakázky	38
6	CAFM systém Pit FM.....	42
6.1	Import dat.....	42
6.2	Legislativní předpisy.....	43
6.3	Postup využití modulu legislativy v praxi	44

7	Závěr	50
8	Bibliografické citace.....	51
	Seznam tabulek.....	55
	Seznam obrázků.....	55
	Seznam příloh.....	55

1 Úvod

Cílem této diplomové práce je vytvoření přehledu zákonných povinností dle platných právních předpisů a rozdělení oblastí správy obcí/měst do několika kategorií, které mohou přispět k lepší orientaci v této problematice a k obecnému porozumění celé řešené oblasti. U praktické části diplomové práce jsou získané poznatky a data z analytické části aplikovány do SW nástroje Pit FM, který může jako jeden z mnoha SW nástrojů podobného typu zefektivnit kompletní správu obcí/měst, snížit náklady na správu a údržbu budov a celkově tak zlepšit hospodaření obce/města a nakládání s finančními prostředky.

Obec obecně vystupuje jako běžná právnická osoba tzn., že pro ni platí povinnosti jako pro každého jiného podnikatele s tím rozdílem, že má zodpovědnost ke svým občanům a ke státu. Zodpovědnost samozřejmě přináší celou řadu povinností, které obce/města musí chtít nechtít plnit. Tato diplomová práce popisuje povinnosti, které obce/města mají vzhledem ke správě majetku, kterým disponují. Tyto povinnosti jsou uvedeny v jednotlivých právních předpisech, ty další jsou pak uvedeny ve vyhláškách konkrétních obcí či měst. Důležité je také si uvědomit fakt, že povinnosti se dělí do různých kategorií, které spadají pod jedno či více oddělení obecních/městských úřadů, které zajišťují plnění všech činností. Obce/města mají v dnešní době celou řadu možností, jak svůj majetek spravovat. Mohou správu zajišťovat samy což je náročné především personálně nebo mohou svoje starosti delegovat různým společnostem, které mnohdy disponují většími zkušenostmi v konkrétních oblastech a mohou tak s nimi různými způsoby kooperovat a využít právě jejich profesionalitu v oboru. Jak už obecně u out/in-sourcingu platí, je potřeba zvážit pro a proti konkrétních služeb u konkrétních obcí/měst v rámci zvyklostí, finanční náročnosti a celkových možností. Facility management obecně zasahuje do velké šíře všech různých odvětví. Ovlivňuje nás dennodenně aniž bychom si to uvědomovali. Vydáme se do práce ať už autem či veřejnou dopravou, semaforey fungují, silnice jsou sjezdné. Vejdeme do objektu, dveře se otevřou, světla svítí, klimatizace chladí, je uklizeno, jídlo v kantýně připraveno. Všechny tyto činnosti jsou ovlivněny FM a mnohdy si je uvědomíme až v tu chvíli, kdy nefungují tak jak mají. Podobně jako u facility managementu obcí a měst, kdy jsou tyto činnosti brány jako absolutní samozřejmost, avšak

dokud nějaká z oblastí není zanedbána, čili došlo k nesplnění různých povinností minimálně zákonem daných.

2 Majetek měst a obcí

Obec je dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů samosprávným společenstvím občanů na konkrétním hranicemi vytýčeném území. [21] Je založena na základě zákona tudíž se jedná o veřejnoprávní korporaci, která taktéž mimo jiné má vlastní majetek.

Obce a města vlastnily majetek už od svého počátku, avšak v průběhu historie se vlastnická práva měnila. Jeden ze zásadních momentů byla změna politické situace v roce 1948, kdy většina majetku obcí připadla státu. Tato skutečnost se změnila až v roce 1991 a to vydáním zákona¹ o přechodu některých věcí z majetku České republiky do majetku obcí. V zákonu je z velké části uvedeno, že obcím připadá majetek, který vlastnily před 31. prosincem 1949, nezastavěné pozemky, budovy atd. Obcím se tak navrátilo poměrně velké množství zejména nemovitého majetku. U staveb to je například celá řada tzv. „státních“ bytů a různých dalších objektů. Obce proto musí tento majetek spravovat a hospodařit s ním což přináší různé bonifikace, ale zejména celou řadu povinností, které musí obce, jako každý jiný subjekt vlastníci majetek plnit. Obce mohou žádat o získání majetku, který nezískaly v rámci vydání zákona o navrácení majetku např. od ministerstva obrany, lesů ČR nebo pozemkového fondu ČR. V tomto případě je však nutné zmínit to, že to pro obce nemusí být vždy výhodné a samozřejmě se jí zvýší náklad na správu daného majetku. Důvody obcí k podávání žádostí o navrácení majetku bývají mnohdy složitější a vyšší provozní náklady někdy nehrají takovou roli. Tyto získané majetky nemusí zůstat obcím navždy proto je vhodné, aby si tohle obce ošetřily ve smlouvě, která v rámci předání onoho majetku vznikla.

U městských obvodů je to tak, že vlastníkem majetku je vždy statutární město a to svěřuje správu nemovitostí ve vlastnictví obce konkrétního městského obvodu viz příloha č. 1, výpis z katastru nemovitostí.

1) Zákon č. 172/1991 Sb., o přechodu některých věcí z majetku České republiky do majetku obcí.

2.1 Klasifikace obecního majetku

Majetek obcí se dělí dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů na hmotný a nehmotný majetek, s tím, že hmotný majetek představují nemovitosti (budovy, pozemky, technická zhodnocení) a movité věci (tj. zařízení apod.). Nehmotný majetek tvoří především majetková práva a pohledávky, dále peněžní prostředky na bankovních účtech, v hotovosti, cenné papíry a nehmotná aktiva jako software, ocenitelná práva atd.

Další nezanedbatelné rozdělení je dle použití a to na majetek sloužící k výkonu funkcí samosprávy, případně funkcí veřejné správy v přenesené působnosti na obce (majetek nezbytný), a na majetek sloužící k účelům veřejným (majetek nezbytný) a na majetek sloužící k podnikání (majetek zbytný).

Majetek sloužící k výkonu samosprávy:

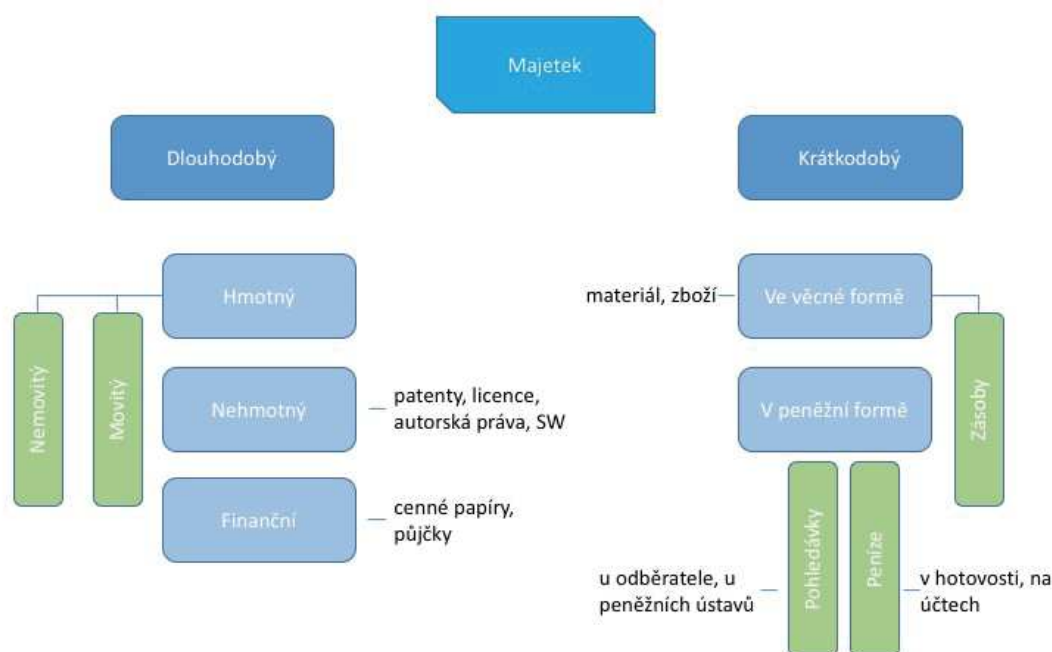
Do majetku sloužícího k výkonu samosprávy se řadí budova obecního/městského úřadu a její vybavení a příslušenství, služební dopravní prostředky, přístroje jako jsou počítače, kopírovací stroje a mnoho dalšího majetku. Je použit při plnění závazků a uspokojení potřeb obce, a na činnosti orgánů obce. Přičemž jeho správa a údržba je povinností obce a je financována z rozpočtu obce/města.

Majetek sloužící k veřejně prospěšným účelům:

Jsou to například: místní komunikace, parkoviště, veřejná prostranství, veřejné osvětlení, místní vodovodní zdroje, čistírny odpadních vod, kulturní a společenské zařízení a další. Tyto majetky je obec povinna spravovat buďto sama anebo v rámci soukromých či příspěvkových organizací.

Majetek obce sloužící k podnikání:

Obce/města vlastní nemovitý majetek v podobě budov tzn. bytové, nebytové prostory či další budovy nepotřebné k výkonu samosprávy obce/města by se měly snažit s tímto majetkem disponovat a podnikat tak, aby přinášel příležitosti k bydlení, k podnikání a hlavně finanční prostředky, které může obec/město dále využívat mimo jiné i na obnovu a rekonstrukce majetku. [12], [15]



Obrázek 1 Rozdělení majetku, zdroj [7]

2.2 Evidence a ochrana majetku

Jak už bylo zmíněno výše, obec vlastní celou řadu různého druhu majetku a tak je taky potřeba ho evidovat. Evidence samozřejmě úzce souvisí s inventarizací majetku. Evidenci se často v případě movitého majetku rozumí sledování všech činností spojených s nákupem, převodem či vyřazením majetku. Jedná se o účetní evidenci, která je prováděna finančními odděleními. Evidence nemovitého majetku je pak prováděna v rámci katastrálních úřadů a to katastrem nemovitostí².

Každý, kdo vlastní majetek musí taktéž zajistit jeho ochranu. U obcí/měst je to naprosto stejné. Aby bylo možné ochranu a kontrolu majetku provádět, je v první řadě důležité vést řádnou evidenci majetku. Obec/město by měla taktéž nastavit kontrolní mechanismy tak, aby nedocházelo k poškozování majetku nebo u pronajatého majetku k předáváním dále do podnájmu apod. Majetek obce je často vystaven vandalismu více než majetek soukromý. Mobiliář jako jsou lavičky, lampy veřejného osvětlení, značky jsou poškozovány a většinou platí, že když obec poškozené věci nevymění a nechá je v poškozeném stavu je větší pravděpodobnost, že věci budou dále ničeny. [10], [12], [15]

2) Katastr nemovitostí je dle zákona č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů, veřejný seznam, který obsahuje údaje o nemovitých věcech. Je v něm uvedena celá řada informací jako jsou např.: geometrické a polohové určení, vlastnická práva k nemovitostem a mnoho dalších informací.

3 Správa městského a obecního majetku

Každý vlastník majetku by měl zajišťovat údržbu svého majetku, jak je uvedeno ve stavebním zákonu. Obec/město jako taková má tuto úlohu částečně stíženou a to z toho hlediska, že by měla jít příkladem ostatním vlastníkům v obci. Způsobů, jak může obec svůj majetek spravovat je celá řada, viz níže. Obec vystupuje jako právnická osoba tzn., že pro ni obecně platí povinnosti jako pro každou jinou právnickou či fyzickou osobu vlastníci majetek o čemž bude pojednávat většina této diplomové práce. [22]

3.1 Druhy smluvního zajištění správy majetku

Obec má samozřejmě jako každý jiný vlastník majetku několik způsobů, jak daný majetek spravovat. Nejde obecně říci, který ze způsobů je výhodnější, je to spíše, „kdy a jak pro koho“. Jednotlivé konkrétní způsoby je potřeba řádně analyzovat, aby se našla ta nejvýhodnější varianta a ne vždy se hovoří jen o finanční náročnosti.

3.1.1 *Přímá správa obecním úřadem (insourcing)*

Přímá správa obecním úřadem představuje základní druh smluvního zajištění v rámci správy obecního/městského majetku. Tato kategorie bývá obvykle nejběžnější u menších obcí, kdy obecní úřad obstarává všechny činnosti, které musí být plněny. Ať už to je vlastními zaměstnanci obecního úřadu nebo pověřuje různé organizační složky. Může to být například: správa obecního úřadu, dětského hřiště, péče o městskou zeleň, zadávání projektů a další. Samozřejmě pokud je obec větší není vždy v jejich silách jednotlivé oblasti pokrýt a proto volí různé druhy zajištění správy viz níže. [8]

3.1.2 *Správa pomocí příspěvkových organizací*

Klasickým zástupcem této kategorie jsou školy, galerie, divadla atd. Příspěvková organizace zřízena obcí je samostatným právním subjektem a má své IČ, majetek a taky může mít vlastní příjmy. V čele příspěvkové organizace je ředitel, který je volen radou města, která ho vlastně hodně jednoduše psáno řídí. Stanovuje podmínky, kontroluje hospodaření organizace, určuje výši platů ředitele apod. Obec za službu „platí“ v rámci

příspěvků této organizaci. Ta se samozřejmě vždy snaží výši příspěvku obhájit a proto je pro obec tato varianta méně finančně výhodná. Majetek získá příspěvková organizace od svého zřizovatele v tomto případě od obce, či města dle zákona³ čtyřmi způsoby: bezúplatným převodem, darem s předchozím písemným souhlasem zřizovatele, děděním a jiným způsobem na základě rozhodnutí zřizovatele a to jen ten majetek, který ke své činnosti potřebuje. Pokud se majetek, který příspěvková organizace nabyла stane dále nepotřebný, nabídne ho v první řadě zřizovateli a to bezúplatně. [8]

3.1.3 Obchodní společnost vlastněná obcí

Jedná se o právnickou osobu jako je akciová společnost či společnost s ručením omezeným. Zpravidla jde o běžnou obchodní společnost musející splňovat veškeré povinnosti, jak účetní tak daňové a právní. Tato varianta má poměrně vysoký stupeň autonomie i když obec může vyměnit například jednatele nebo ředitele společnosti. Obchodní společnost se liší hlavně tím, že hájí zájmy své, nikoli zájmy obce. Tyto společnosti mohou v praxi obstarávat například správu silnic, péči o zeleň apod. [8]

3.1.4 Pronájem nemovitosti soukromé společnosti

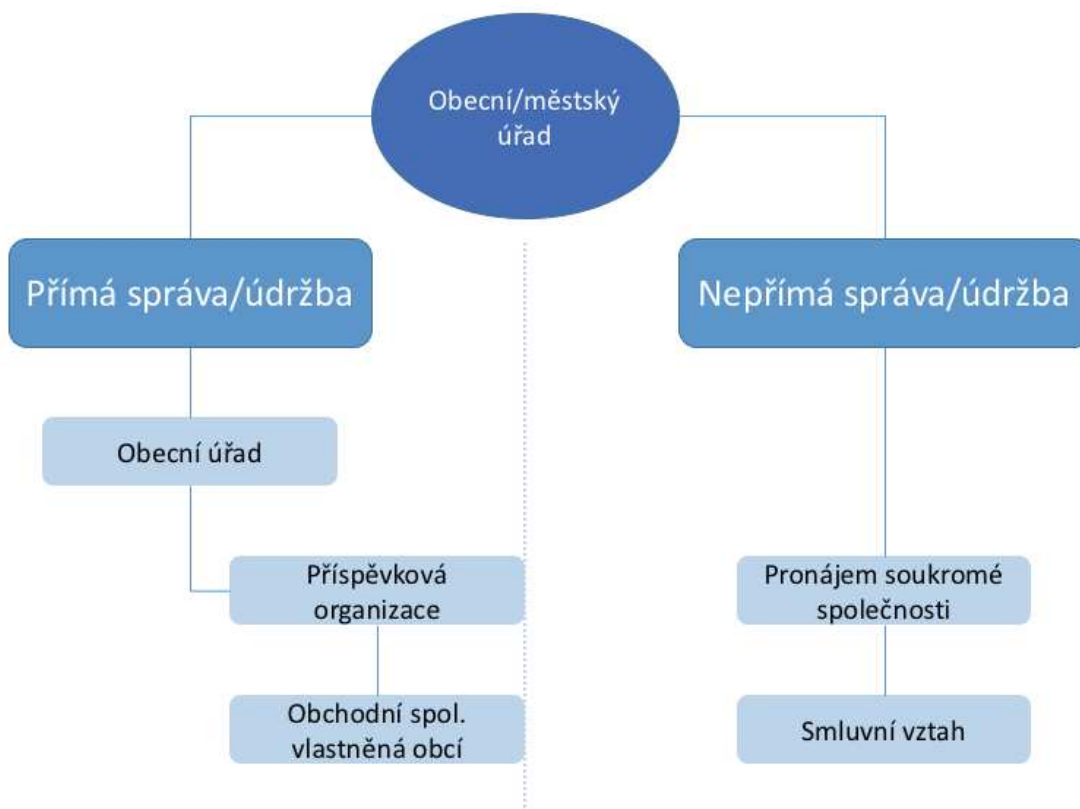
Tato varianta je z hlediska kontroly obcí nejméně výhodná jelikož obec ztrácí přímý vliv na řízení společnosti a všechno se řídí dle smlouvy, kterou má obec se společností zřízenou. Proto je vhodné ji podle toho nastavit už v rámci výběrového řízení a uzavírání smlouvy. Tento druh smluvního vztahu může být využit např. u pronájmu plaveckého bazénu s popřípadnou stanovenou dotací na provoz ze strany města. Obec je samozřejmě stále vlastníkem pronajímaného majetku. Problematickou událostí taktéž bývá ukončení nájemního vztahu buďto prodloužením smlouvy nebo vypsání nového výběrového řízení. Je potřeba si taktéž stanovit požadavky údržby, do jaké míry jde o běžnou údržbu, kterou obstarává nájemce a kdy jde o údržbu náročnější prováděnou ze strany města. Podmínky oprav, údržby, převzetí, všechny požadavky je bezpochybně potřeba uvést v nájemní smlouvě. [8]

3) Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

3.1.5 Smluvní vztahy

Při přípravě převážné většiny smluvních vztahů pro správu a údržbu musí obec/město brát na zřetel zákon o zadávání veřejných zakázek. Pokud se bude uzavírat smluvní vztah na zhotovení stavby, její údržbu, opravu, úpravu, zhotovení věci nebo její části, použije se struktura smlouvy o dílo. Bude-li se jednat o službu nejednozdrojového druhu, k uzavření vztahu dojde v rámci smlouvy o poskytování služeb (nebo v rámci jiných typů smluv – příkazní, komisionářská).

Ve smlouvách o poskytování služeb jsou uváděny konkrétní parametry, konkrétní podmínky poskytovaných služeb, stanoveny ceny, způsoby penalizace a mnoho dalších nezbytných podmínek obou zúčastněných stran. Obec/město musí kooperovat se společnostmi, která za vykonávané služby dostává zaplacení, částečně městem a částečně uživateli služeb. Pro příklad se tedy může jednat o následující služby: údržbu komunikací, bytového fondu, veřejné zeleně, obecních/městských lesů, mobiliáře, veřejného osvětlení, sběr, třídění a odvoz odpadu, městskou hromadnou dopravu atd. [8], [21]



Obrázek 2 Druhy zajištění správy a údržby obcí/měst, zdroj [8]

Rozhodnutí o přímé či nepřímé správě je ovlivňováno mnoha okolnostmi, mimo jiné i velikostí obce/města, personálními možnostmi, geografickou polohou a rozlohou, atd. Na základě nabývaných zkušeností především s ohledem na nákladovost, lze v průběhu času použít kombinace nebo redukci přímé nebo nepřímé správy/údržby. V současnosti lze stále častěji pozorovat, že jedna obchodní společnost vykonává služby pro více obcí/měst najednou. Proto, aby tyto činnosti přinášely co největší efekt (snižování nákladů) bude pro obec/město účelné založit svazek obcí.

3.2 Klasifikace oblastí správy měst a obcí

3.2.1 Správa obecních objektů

Jak už bylo uvedeno výše obce/města vlastní celou řadu objektů a budov. Obecně zde můžeme zařadit budovy úřadů, bytové a nebytové domy, objekty technické infrastruktury, hřbitovní budovy a celou řadu dalších staveb. Obecně platí, že čím větší je obec/město, tím více vlastní budov a objektů. Některé stavby jsou svěřeny příspěvkovým organizacím, které mnohdy správu obstarávají svými prostředky. Víceméně novým problémem se staly budovy nebo celé areály, které často nemají využití a stávají se tak tzv. brownfieldy. V České republice se tento problém objevil v plné šíři až po roce 1989. Brownfieldy negativně a dlouhodobě ovlivňují svá okolí. Není výjimkou, že celá taková území jsou kontaminována. Nacházejí se často v centrech velkých měst. Náklady na revitalizaci těchto území a objektů jsou tak vysoké, že překračují možnosti samosprávy měst a obcí. Ty se pak snaží těmto objektům najít nové využití často ve spolupráci se státními agenturami nebo soukromými investory. Jedná se o opuštěné průmyslové a zemědělské areály, výrobní haly a sklady, vojenské objekty atd. Je proto nutné jim najít nové využití za předpokladu, že jsou vyřešena vlastnická práva nebo postupně likvidovat, což představuje další rizika. [11]

3.2.2 Správa městské zeleně

Další oblastí je správa veřejné zeleně - trávnatých ploch, porostů, stromů, městských parků a dalších druhů zeleně. Veškeré zelené plochy v obci musí být pravidelně upravovány tak,

aby byla zajištěna vizuální pohoda, u zeleně poblíž silnic to je mimo jiné kvůli bezpečnosti a dobrému rozhledu řidičů.

3.2.3 Odpadové hospodářství

Tato oblast je obvykle zajišťována buď příspěvkovou organizací nebo pomocí smluvního vztahu se soukromou společností. Cenu za svoz a likvidaci komunálního odpadu stanovují samosprávné orgány měst a obcí. Soukromé společnosti mají dostatečné množství prostředků a technologií, aby mohly tuto činnost obstarávat. Některé menší obce jsou schopny likvidovat odpad z veřejných odpadkových košů samy v rámci pořádkových služeb.

3.2.4 Správa hřbitovů

Pohřebiště jsou místa, která vyžadují speciální pozornost a je potřeba při jejich správě plnit celou řadu povinností uvedených dále v diplomové práci.

3.2.5 Technická infrastruktura

Technická infrastruktura (rozvody pitné vody, kanalizace, rozvody plynu, silnoproudé a slaboproudé elektrické rozvody, atd.) na území obcí/měst je spravována privátními společnostmi. Tyto společnosti ve vlastním i ve veřejném zájmu musí svoji činnost s obcemi/městy koordinovat, plánovat, vést aktuální evidenci atd.

3.2.6 Dopravní infrastruktura

Dopravní systém státu přesně rozděluje správu/údržbu dopravních komunikací mezi státní, krajské, obecní/městské správce. Obce/města mají za povinnost udržovat letní a zimní údržbu místních komunikací, chodníků, příslušenství a těch dopravních systémů, které si pořídily.

4 Zákonné povinnosti při správě městského a obecního majetku

Jednou z hlavních částí této diplomové práce je výčet činností, které musí být obcemi/městy ve vztahu ke svému majetku plněny. Budou zde konkrétněji popsány jednotlivé oblasti s vazbou na příslušné zákony a vyhlášky nařizující plnění jednotlivých činností. Veškeré činnosti musí být taktéž evidovány, většinou se totiž jedná o jeden z mála prokazatelných důkazů, že jsou všechny úkony řádně a včas plněny.

Dalším důležitým faktem jsou povinnosti vyplývající ze samostatné a přenesené působnosti obcí/měst vyplývající ze zákona o obcích. Obce jsou do jisté míry autonomní ve smyslu hospodaření, ekonomie, správy apod. a tím veškeré povinnosti obstarávají samy. Druhým případem jsou města jež mají nad 40 000 obyvatel a jsou dle zákona o obcích statutárními městy, které mohou zřizovat městské obvody nebo části s vlastními orgány samosprávy. Statutární město pak na základě zákona o obcích vydává tzv. statut, který upravuje vnitřní poměry ve věcech samosprávy města a je vydáván formou obecně závazné vyhlášky. Tyto městské obvody se pak řídí dle příslušného statutu. [21]

4.1 Správa budov

Část správy nemovitého majetku obce/města v podobě budov je nepochybně jedna z nejrozsáhlejších a nejdůležitějších oblastí a to proto, že zajišťuje chod budov, kde vlastní zaměstnanci (úředníci) vykonávají činnost řízení obce/města. Selhání v této oblasti by proto mohlo být nejvíce znatelné. Naopak je potřeba zajistit, aby se pracovníci mohli věnovat především své práci a nebyli tak určitým způsobem rozptylováni, což by mohlo vést ke zhoršování jejich pracovních výkonů apod.

Každý vlastník tedy i obec/město hospodaří se svým majetkem podle vlastního rozhodnutí. Rozumí se, že jeho hospodaření bude v souladu s platnou legislativou. Správou a provozem majetku se rozumí zajišťování běžné i havarijní údržby, oprav, rekonstrukcí, zabezpečení služeb spojených s užíváním prostor, v neposlední řadě dále vyřizování související administrativy.

U této oblasti je vhodné provést určitou kategorizaci pro lepší představu. Jedná se tedy o zákonné povinnosti technické, provozní, ekonomické a právní nebo sloučení těchto kategorií na technicko-provozní a ekonomicko-právní, ke kterému dochází běžně v praxi. Provádění jednotlivých povinností vede ke splnění 7 základních požadavků na stavby, které jsou nově uvedeny v příloze č. 1 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 305/2011, kterým se stanoví harmonizované podmínky pro uvádění stavebních výrobků na trh. [22]

4.1.1 Technicko - provozní zákonné povinnosti

Každá budova disponuje určitým technickým zařízením bez něhož by jen těžko mohla fungovat. Technická zařízení a nároky na ně se taktéž mohou lišit podle oblasti (podnebí) ve kterém se budova nachází. Pro příklad lze uvést budovu nacházející se v tropickém a mírném pásu. Je pochopitelné, že na budovu v tropech nebudou kladeny nároky na vytápění, ale naopak budou mnohem větší nároky na chlazení díky vysokým teplotám. To znamená, že zákonné povinnosti technické vycházejí zejména z vybavenosti konkrétních budov. Péče o technická zařízení je jedním z nejdůležitějších úkolů vlastníků – pronajímatelů. Vlastník je povinen zajišťovat celou řadu prohlídek, kontrol a revizí TZ a dalšího vybavení objektu. O všech prohlídkách a revizích musí být vedena dokumentace, která musí být k dispozici kontrolním orgánům. Jedná se v podstatě o systém preventivních opatření, jejichž účelem je zajistit bezpečnost provozu TZ. Při provádění revizí je kladen velký důraz na kontrolu vlastností technických zařízení, které by mohly ohrozit bezpečnost. Je proto vhodné použít moderní SW nástroje, pomocí kterých lze tyto činnosti kontrolovat, evidovat, popřípadě sledovat náklady. Základní rozdělení údržby, revizí a odborných prohlídek je určeno tím, zda jde o úkony nařízené zákonem, vyhláškou či platnou ČSN anebo jde o kontroly předepsané a doporučené výrobcem zařízení podle návodu k obsluze a údržbě zařízení. [7], [22]

Mnoho zařízení v budově se mohou stát poměrně velice nebezpečnými pokud je omezena či narušena jejich funkce. Tato zařízení jsou dle zákona o státním odborném dozoru nad bezpečností práce a dle vyhlášky o požární prevenci (požárně bezpečnostní V TZ) nazývaná jako vyhrazená technická zařízení (VTZ) jsou to:

- vyhrazená tlaková zařízení

- vyhrazená zdvihací zařízení
- vyhrazená elektrická zařízení
- vyhrazené plynová zařízení
- vyhrazená požárně bezpečnostní zařízení

Těmto zařízením je potřeba věnovat opravdu zvýšenou pozornost v rámci provozu jelikož jejich špatnou funkcí může dojít k ohrožení zdraví či dokonce životů lidí nebo ke znehodnocení majetku. Proto je třeba tato zařízení periodicky kontrolovat, aby k těmto situacím nemohlo docházet. [7]

4.1.2 Ekonomické zákonné povinnosti

Se správou/údržbou nemovitostí ve vlastnictví obcí/měst souvisí nepochybně ekonomické a administrativní služby. Jsou to zejména:

- vedení aktuální evidence o bytových jednotkách (údaje potřebné pro zpracování předpisů záloh, vyúčtování ročních nákladů apod.),
- vyměření předpisu plateb spojených s vlastnictvím a užíváním bytových a nebytových jednotek, kontrola úhrad těchto plateb,
- vedení účetnictví podle platných právních předpisů (vedení účetnictví, zaúčtování předložených dokladů, vedení knihy dodavatelských faktur, vedení evidence majetku, vedení pokladní knihy, kontrola věcné a formální správnosti účetních dokladů),
- zpracování mzdové agendy (evidence zaměstnanců, výpočet a výplata mezd, odvody ze mzdy, mzdové listy),

- vedení evidence nákladů na teplo, TUV a služby spojené s provozem a údržbou nemovitosti, kontrola a úhrada dodavatelských faktur,
- předkládání přehledu nákladů,
- vedení aktuálního přehledu salda plateb, vyúčtování, záloh apod.

4.1.3 Právní zákonné povinnosti

Obce/města při správě svého majetku musí nepochybně respektovat právní aspekty, a to především zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a další související právní předpisy. Jedná se např. o právní činnosti:

- vymáhání dlužných plateb – aktuální evidence neplatičů, zasílání upomínek, příprava podkladů pro soudní nebo mimosoudní vymáhání.
- poradenská činnost při uzavírání pojistných smluv ke spravované nemovitosti. Evidence pojistných událostí, zajištění likvidace pojistných událostí.

Přehled povinností při správě budov je uveden v tab. č. 1.

Tabulka 1 Zákonné povinnosti při správě budov, zdroj [7]

Správa budov			
Činnosti		Administrativa	Legislativa
Revize a prohlídky technických zařízení*	elektrina, plyn, zdvihací zař., veškerá zařízení v objektu	revizní zprávy, deníky, protokoly, manuály k zařízením	dle druhu technického zařízení
Údržba budovy	čištění okapů, v zimním období: zajistit padající sníh, rampouchy + běžná údržba	dokumentace k provedeným činnostem	Vyhláška č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby
Vývoz odpadu	nebezpečný odpad, smíšený	evidence "odpadní" dokumentace	Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech
Vedení DSPS	informace o stavbě	pasport objektu, výkresy	Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu
Hygienické	mytí oken, úklid, malování	faktury od za provádění	NV č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci
Požární ochrana	dokumentace požární ochrany	evakuační plán (grafický, popisný)	Vyhláška č. 246/2001 Sb., o požární prevenci
		Požární bezpečnostní řešení	Vyhláška č. 246/2001 Sb., o požární prevenci
		Nakládání s nebezpečnými látkami	Vyhláška č. 246/2001 Sb., o požární prevenci
		Požární poplachové směrnice	Vyhláška č. 246/2001 Sb., o požární prevenci
		Požární řád	Vyhláška č. 246/2001 Sb., o požární prevenci
		Dokumentace zdolávání požáru	Vyhláška č. 246/2001 Sb., o požární prevenci
		Řád ohlašování požáru	Vyhláška č. 246/2001 Sb., o požární prevenci
		Bezpečnostní list	Vyhláška č. 246/2001 Sb., o požární prevenci
		Požární kniha	Vyhláška č. 246/2001 Sb., o požární prevenci
		Tematický plán a časový rozvrh školení zaměstnanců	Vyhláška č. 246/2001 Sb., o požární prevenci
Dokumentace BOZP		Všeobecné zásady bezpečnosti práce	Zákon č. 309/2006 Sb., zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
		Hodnocení rizik bezpečnosti a ochrany zdraví při práci	Zákon č. 309/2006 Sb.
		Záznamy o zdravotní způsobilosti zaměstnanců	Zákon č. 309/2006 Sb.
		Záznamy o školení BOZP	Zákon č. 309/2006 Sb.
		Seznam OOPP	Zákon č. 309/2006 Sb.
		Havarijní plány	Zákon č. 309/2006 Sb.
		Kniha úrazů	Zákon č. 309/2006 Sb.
Udržování komunikací	udržování komunikací v areálu	dokumentace o prováděné činnosti	Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích
Udržování zeleně	udržování zeleně a kosení trávy	dokumentace k prováděným činnostem	Zákon č. 309/2006 Sb.
Prohlášení o shodě CE		prohlášení o shodě o nabytých výrobcích	Zákon č. 22/1997 Sb. o technických požadavcích na výrobky
Provozní řád	provozní řád k různým částem a místnostem budovy	provozní řády	Vyhláška č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby
PENB	-	průkaz energetické náročnosti budovy	Zákon č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií
Pojištění	osob	smlouvy s pojišťovnou	
	majetku	smlouvy s pojišťovnou	
Odvedy	sociální	evidenční listy	Zákon č. 589/1992 Sb., pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti
	zdravotní	evidenční listy	Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění
	zákonné	evidenční listy	
Daně	dan z příjmu	daňové přiznání	Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu
	DPH	daňové přiznání k DPH	Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty
Evidence majetku	dlouhodobý	-	
	krátkodobý	-	
Mzdy		výplatní listiny	Zákon č. 1/1992 Sb., o mzdě,
Kolaudace		kolaudační protokol	Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu
Koupě		kupní smlouva	
Katastr		výpis z katastru	Zákon č. 256/2013 Sb., katastrální zákon
Nájem	Nájemní smlouvy ostatních provozovatelů služeb	Nájemní smlouvy	Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

4.2 Správa městské zeleně

Městská zeleň úzce souvisí s veřejným prostranstvím, kde se samozřejmě často vyskytuje. Zpravidla je třeba vycházet z toho, jaký druh zeleně se na územní obce nachází a podle toho pak směřovat četnost a způsob ochrany zeleně. Bezpochybně každá obec či město nějakou zelení disponuje a její správu tak zajišťuje sama vlastními prostředky anebo tuto oblast svěřuje např. příspěvkové organizaci, která vznikla na základě potřeb a jejíž práva a povinnosti jsou uvedeny ve zřizovací listině. Zde je postačující uvědomit si fakt, že tato oblast existuje a že musí být v pravidelných intervalech plněny různé činnosti. Základním principem je omezování výskytu a šíření škodlivých organismů tak, aby nebyly ohroženy lidé, zvířata a životní prostředí⁴. Monitoring škodlivých organismů provádí ústřední kontrolní a zkušební ústav zemědělský, který mimo jiné zveřejňuje aktuální informace o výskytu a riziku těchto organismů. Ústav se přednostně věnuje kontrole míst, kde dochází k produkci příslušných rostlin.

Každá právnická nebo fyzická osoba čili i obec by měla dle zákona o obcích udržovat čistotu a pořádek na pozemku, který vlastní nebo užívá, aby nenarušila vzhled obce. Samozřejmě, že i obec někdy pochybí a tím pádem dochází k narušení vzhledu a občané si pak mohou různými způsoby stěžovat (např. obec nekosí obecní pozemek, který obtěžuje sousedství). Pokud obec od svých obyvatel vyžaduje, aby svou zeleň řádně chránili a upravovali, měla by samozřejmě tak konat především ona sama.

Základními povinnostmi obce vzhledem ke správě městské zeleně je tedy udržování vzhledu obce (každá obec by měla chtít vypadat pěkně, aby lidé měli zájem v ní žít a setrvat). Dále se jedná o zajištění bezpečnosti osob a zvířat např. padající větve ze stromů. Obec musí zajistit bezpečnost na veřejných prostranstvích, aby nedocházelo k ohrožování zdraví lidí a zvířat a poškozování majetku vhodnou pravidelnou údržbou zeleně a taky jejím umístěním. Sofistikovanost údržby městské zeleně většinou vychází z velikosti obce. Menší obce okolo 4 000 obyvatel mohou (nemusí) mít vypracovaný pasport zeleně, ale mnohdy pro ně není zas až tak důležitý, jelikož spravují zeleň pocitově

4) Uvedeno v § 3 odst. 1 písm. a) zákona č. 326/2004 Sb., o rostlinolékařské péči, ve znění pozdějších předpisů. Tento zákon může být dále konkretizován závaznou vyhláškou vydanou obcí. V případě nedodržování povinností, může obec udělit pokutu až do výše 10 000 Kč.

a historicky, jak jsou zvyklí. Ví, jak často, kterou plochu upravit. Takovéto obce mají obvykle své pracovníky údržby, kteří zasahují operativně na místech, kde je třeba. Např. úprava zeleně, údržba v obecních objektech, úklid komunikací či likvidování odpadů z odpadkových košů na veřejných plochách apod. Pokud se jedná o městský obvod nebo část je vždy ve statutu města uvedeno do jaké míry spravuje jednotlivé oblasti obvod a co např. obstarává samotné město. Statutární města nejčastěji mají ve stoprocentním vlastnictví společnost, která obstarává svoz a likvidaci odpadu. V rámci toho pak město např. dovoluje městským obvodům likvidovat zeleň (může se jednat pouze o traviny) na příslušných skládkách dané společnosti bezúplatně v případě, že odvoz na skládku obstarají samy. Statutární města však mohou vyžadovat po svých obvodech vypracování pasportu zeleně z toho důvodu, aby město mělo přehled o rozloze zelených ploch (jedno z kritérií přerozdělování financí) čili, jak moc bude nákladné městskou zeleň spravovat a může tak spravedlivě dojít k přerozdělování financí. [3], [9], [18], [19], [21], [25]

Tabulka 2 Zákonné povinnosti při správě veřejné zeleně, zdroj [3], [25]

Veřejná zeleň				
Činnost		Administrativa	Interval provádění	Legislativa
Správa městské zeleně	Kosení trávy, porostů, keřů, kácení větví	-	Permanentně	§ 3 odst. 1 písm. a) Zákona č. 326/2004 Sb., o rostlinolékařské péči, ve znění pozdějších předpisů
Pasport zeleně	Doporučený, může být však povinností uvedenou ve statutu	Pasport	Permanentně	-
Omezování výskytu a šíření škodlivých organismů	Pravidelná úprava městské zeleně	-	Permanentně	§ 3 odst. 1 písm. a) Zákona č. 326/2004 Sb., o rostlinolékařské péči, ve znění pozdějších předpisů

4.3 Odpadové hospodářství

V zákonu o obcích⁵ je taktéž uvedeno, že by obec měla zajišťovat shromažďování a odvoz popřípadě nezávadné zpracování komunálního odpadu⁶. Další povinnosti týkající se odpadového hospodářství jsou uvedeny v zákonu o odpadech a dalších právních předpisech v případě nebezpečného odpadu. Jakmile fyzická osoba vydá odpad, který při své činnosti vyprodukovala na místo k tomu určené (může být uvedeno ve vyhlášece obce)

5) Uvedeno v § 50 odst. 1 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

6) Komunální odpad dle § 4 odst. 1 písm. b) zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech je veškerý odpad vznikající na katastrálním území obce při činnosti fyzických osob s výjimkou právnických osob a fyzických osob oprávněných k podnikání.

přechází vlastnictví odpadu na obec na jejímž katastrálním území byl odpad vyprodukován a obec se tak stává původcem odpadu⁷. Obec jako původce komunálního odpadu je dle zákona o obcích povinna převést do vlastnictví oprávněné osobě (přímo nebo prostřednictvím příslušné právnické osoby) ten odpad, který sama nemůže využít nebo odstranit v souladu se zákonem o odpadech s tím, že obec může být sama touto oprávněnou osobou. Jakmile je tento odpad předán, stává se oprávněná osoba původcem odpadu, na niž se vztahují příslušné povinnosti původce odpadu. Obec má taktéž povinnost zajistit sběrná místa, na které fyzické nepodnikající osoby budou umisťovat komunální odpad. To platí i pro odpad tříděný jako je papír, plast, sklo, kov a biologicky rozložitelný odpad⁸. Dále je povinna vést evidenci o odpadech a o způsobech nakládání s nimi. Pokud se jedná o obec s rozšířenou působností, zpracovává obecní úřad na základě hlášení původců odpadu evidenci odpadu s celou řadou informací a tu pak odesílá každoročně ministerstvu životního prostředí, Českému statistickému úřadu a příslušnému krajskému úřadu⁹. Další povinností obce je dle zákona o odpadech výběr poplatků za komunální odpad. Informace o poplatcích mohou být uvedeny v obecně závazné vyhlášce obce. V první řadě je potřeba si ujasnit terminologii. Zákon rozeznává poplatníka, tzn. fyzickou osobu, která produkuje odpad a dále plátce poplatku, čili vlastníka nemovitosti ve které odpad vzniká. Pokud se jedná o budovu ve které vzniklo společenství vlastníků, bytové družstvo, apod. je plátce toto společenství. Dále je plátce povinen rozúčtovat poplatky na jednotlivé poplatníky. Důležité taktéž je, že obec je zavázána tyto poplatky vybírat pokud je zavedla¹⁰. Obec pak spravuje poplatky dle daňového řádu¹¹. To byly povinnosti týkající se odpadového hospodářství vzhledem ke komunálnímu odpadu. Dále jsou na veřejných prostranstvích obcí/měst rozmísťovány odpadkové koše, které musí být taktéž pravidelně vyprázdnovány. Menší obce likvidují odpad z veřejného prostranství v rámci svých technických služeb např. do kontejneru umístěném na okraji obce a ten pak nechají spole-

7) § 4 odst. 1 písm. x) zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů. V této části zákona je charakterizováno kdo je původcem odpadu. Obecně tedy právnická osoba, podnikající fyzická osoba a obec, která na svém území nabytá odpad vyprodukovaný fyzickou osobou.

8) Obecně uvedeno v povinnostech původců odpadu čili § 16 odst. 1 zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů. Konkretizováno v § 17 odst. 3 zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech. Jednotlivé informace o odpadech jsou pak uvedeny v obecně závazné vyhlášce obce.

9) V § 16 odst. 1 zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech, jsou uvedeny další povinnosti původců odpadů jako zařazování odpadu podle druhu a kategorií, zabezpečit odpady před znehodnocením či odcizením, provádění kontrol vlivů a další.

10) Uvedeno v § 17a odst. 1-6 zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů.

11) Zákon č. 290/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

čností zabývající se likvidací odpadu vyvézt na skládku. Interval se odvíjí od objemu odpadu, u menších obcí je to řekněme 10 x ročně. Obdobně je tomu u městských částí statutárních měst. Jejich úřad si pak vyžádá od společnosti zabývající se likvidací odpadů doklad o jeho uložení odpadu na příslušnou skládku. Jednou ročně odesílá statutárnímu městu přehled o množství zlikvidovaného odpadu. Jiným případem mohou být obce větší, které produkují více veřejného odpadu a na základě toho objednávají soukromou společnost, která tyto odpady bude likvidovat nebo založí společnost vlastní. Může se jednat o výše zmíněné technické služby města obstarávající správu městské zeleně, likvidaci odpadu z veřejného prostranství, úklid a správu místních komunikací apod. [2], [4], [18], [21], [23], [24]

Tabulka 3 Zákonné povinnosti odpadového hospodářství, zdroj [2], [4], [21], [23], [24], [26], [27]

Odpadové hospodářství				
Činnosti		Administrativa	Interval provádění	Legislativa
Odvoz komunálního odpadu	Obec zajišťuje odvoz odpadu vyprodukovaného fyzickou nepodnikající osobou	smlouva s firmou, která má živnost na odvoz a likvidaci odpadu a dále účetní doklady	každých 14 dní, může být stanoveno obcí na jinou lhůtu	§ 50 odst. 1 písm. b) Zákona č. 128/2000 Sb., o obcích
Zajištění shromažďovacích míst	Konejny na tříděný odpad (papír, sklo, kov, plast, jiné)	Pasport míst ukládání tříděného odpadu, vyhláška obce	Permanentně	Obecně závazná vyhláška obce na základě § 17 odst. 2 Zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech
Evidence odpadového hospodářství	Evidenční listy (jen ORP)	Obec přijímá a eviduje evidenční listy od odesílatele a příjemce odpadu	do 10 dnů od převzetí	§ 40 Zákona č. 185/2001 Sb.
	Evidence odpadů	druh, množství, způsob nakládání (odesílá se ISPOP, MŽP)	každoročně do 15. února	Vyhláška č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady
Výběr a správa poplatků	Ne vždy, ale obecně jde o nejčastější způsob	účetní kniha	Nejčastěji 1 x ročně	§ 17a Zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech, Zákon č. 290/2009 Sb., daňový řád (správa poplatků), Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích
Odvoz odpadu z veřejného prostranství	Odvoz odpadu z odpadkových košů veřejného prostranství	doklad o tom kolik odpadu a kde byl zlikvidován	Pocitově	
Zajištění odpadů vzniklých při správě městské zeleně	Např. tráva, větve - biologicky likvidatelný odpad		Dle pasportu zeleně, pocitově	

4.4 Správa hřbitovů

Téměř každá obec/město má na svém území hřbitov, který povětšinou bývá v jejím/jeho vlastnictví. Zákon č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví, rozeznává dva typy pohřebišť. Veřejná a neveřejná pohřebiště. Neveřejná pohřebiště mohou být pohřebiště příbuzenských společenství (např. královské rodiny), řádů a taky pohřebiště výhradně pro pozůstatky příslušníků registrovaných církví jejíž předpisy nedovolují ukládání pozůstatků na pohřebištích veřejných¹². Tato pohřebiště podléhají dle zákona o pohřebnictví státnímu zdravotnímu doзору¹³, nesmí ohrožovat veřejné zdraví a musí být provedena v souladu s veškerými předpisy (ochranné pásmo, ochrana životního prostředí). U veřejných pohřebišť je to s tím rozdílem, že jsou zřizována a provozována ve veřejném zájmu a obec/město (případně církev) tuto službu musí dle zákona obstarat ať už na svém katastrálním území anebo smluvně na jiném pohřebišti ve svém nejbližším okolí. Tato diplomová práce zahrne povinnosti vznikající městu vzhledem ke správě pohřebišť ve vlastnictví obce/města, které opět mohou přenést jeho správu na soukromou společnost, příspěvkovou organizaci, apod.

Takže základní povinností obce je zajistit službu pochovávání pozůstalých na veřejném pohřebišti¹⁴. Provozování tedy nemusí být vždy v režii obce, ale občané musí mít tuto službu k dispozici což je otázka povinnosti obce. Je vhodné také zmínit to, že vlastník pohřebiště může být rozdílný od provozovatele (správce) hřbitova. Může nastat situace, že vlastníkem pohřebiště je církev, a ta nemá zájem veřejné pohřebiště provozovat. Je pak povinností obce/města zajistit možnost pochovávání (pohřbení) uzavřením smlouvy o výpůjčce (např. 50 let), která může obsahovat závazek k údržbě a zvelebování takového pohřebiště. Dle zákona o pohřebnictví § 18 odst. 1 je provozovatel povinen zajišťovat výkopové práce související s pohřbením, správu a údržbu veřejného pohřebiště, pronájem hrobových míst včetně vedení evidence (o hrobových místech, o pohřbených osobách, o nájemních smlouvách a v neposlední řadě také evidenci poplatků). Dále je povinností provozovatele vytvořit tzv. řád pohřebiště, který musí být zveřejněn na obvyklém místě daného pohřebiště. Provozní řád pak upravuje podmínky pro sjednání nájmu hrobu, rozsah

12) Uvedeno v § 3 zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví, ve znění pozdějších předpisů.

13) Činnosti státního zdravotního doзору jsou uvedeny § 84 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.

14) § 16 odst. 1 zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví, ve znění pozdějších předpisů.

služeb, podmínky pro povolování exhumace, povinnosti návštěvníků, povinnosti nájemce a mnoho dalších informací. Jednotlivé povinnosti provozovatele pohřebiště jsou pak uvedeny v § 20 zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví. [5], [21], [29]

Tabulka 4 Zákonné povinnosti při správě hřbitovů, zdroj [5], [29]

Správa hřbitovů				
Činnosti		Administrativa	Interval provádění	Legislativa
Možnost pochovávat pozůstalé na veřejném pohřebišti	.	-	Permanentně	§ 16 odst. 1 Zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví
Správa a údržba zeleně, odpadů	Správa a údržba zeleně, odpadů	-	V rámci zajištění pro obec	§ 18 odst. 1 Zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví, ve znění pozdějších předpisů
Údržba	Údržba pohřebiště včetně hřbitovních zdí, komunikace	-	Permanentně	§ 18 odst. 1 Zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví, ve znění pozdějších předpisů
Vedení evidence	-	evidence o hrobových místech, pohřbených osobách, nájemní smlouvy, evidence poplatků	Permanentně	§ 20 Zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví, ve znění pozdějších předpisů
Řád pohřebiště	podmínky nájmu, rozsah služeb, povinnosti návštěvníků atd.	Řád pohřebiště	Permanentně	§ 19 Zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví

4.5 Technická infrastruktura

Technická infrastruktura na území obcí/měst je v podstatě technické vybavení území. Je to tedy zásobování elektřinou, pitnou vodou, zemním plynem, teplem, odvádění odpadních vod, telekomunikace, veřejné osvětlení a další. Většinu těchto rozvodů vlastní a spravují soukromé společnosti, tudíž obcím/městům odpadá přímá povinnost tyto sítě spravovat. Samozřejmě, že obce s majiteli těchto sítí úzce spolupracují a kooperují a to např. v rámci územního plánování, kdy je potřeba řešit koncepci a další rozvoj technické infrastruktury. To taktéž souvisí s tím, že obec má povinnost dle stavebního zákona¹⁵ zveřejňovat obvyklou formou územně analytické podklady a údaje o technické infrastruktuře a o jejím vlastníkově. Obec/město pro objekty ve svém vlastnictví uzavírá smlouvy s příslušnými poskytovateli na odběr at' už elektřiny, vody, plynu apod. Obě strany se řídí povinnostmi uvedenými v těchto smlouvách. Obecně se jedná ze strany odběratele o povinnost platit za poskytované služby. Obec v rámci zákona o zadávání veřejných zakázek vybere vhodné poskytovatele. Celý tento proces musí být naprosto transparentní. Samostatnou pozornost

15) § 166 odst. 2 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů.

lze věnovat oblastí veřejného osvětlení (dále jen VO). Tato diplomová práce uvádí povinnosti vzhledem k VO veřejných prostranství (náměstí) a podél místních komunikací, které vlastní obce. Legislativa jako taková neuvádí povinnost obcím obstarat na svá území veřejné osvětlení, nejbližší je však § 35 odst. 2 zákona o obcích. Ten popisuje, že by obec měla ve své samostatné působnosti vytvářet podmínky pro rozvoj sociální péče a pro uspokojování potřeb svých občanů. Jde zpravidla o samozřejmost a všechny obce VO mají. Veřejné osvětlení je důležité zejména ve vztahu k bezpečnosti, nepřímo přispívá ke snižování kriminality v území a k lepším dopravním podmínkám. Dále pak zlepšuje orientaci v daném území a celkovou pohodu ve večerních hodinách. Povinností obcí je však mít vytvořený pasport veřejného osvětlení (obec/město je vlastníkem tohoto druhu technické infrastruktury). Stavební zákon¹⁶ uvádí, že všichni vlastníci technické infrastruktury jsou povinni vést evidenci s informacemi o poloze v odůvodněných případech i výškové umístění a další informace jako údaje o světelném místě, typu stožáru apod. Tyto informace mohou sloužit jako podklad pro mapový program GIS¹⁷ a mohou být zpřístupněny občanům. Některé obce dokonce využívají mapovou aplikaci, kde mohou sami občané upozornit na nefunkční, problukující světelná místa (lampa VO). Uživatel vyhledá na mapě příslušnou lampu a z nabídky vybere zda světlo bliká, nesvíti či je poškozeno. To je velice výhodné v rámci správy veřejného osvětlení, jelikož má správce přehled o světelných místech a může tak poměrně rychle reagovat na nutnou údržbu a následný servis. Veřejné osvětlení je nepochybně zásobováno elektrickou energií, tzn., že se jedná o elektrické zařízení podléhající pravidelným revizím¹⁸. Veřejné osvětlení vzhledem ke svému charakteru má dle normy ČSN 33 1500 stanovenou čtyřletou lhůtu revizí. Pokud je prováděná rekonstrukce, či jiná úprava, musí být zpracována výchozí revizní zpráva a tu je pak nutno archivovat po celou dobu provozu elektrického zařízení.

Jak už bylo zmíněno výše, obce vlastní místní komunikace I. - IV. třídy a tudíž musí obstarávat správu příslušenství těchto komunikací. V případě městských obvodů a městských částí tomu může být jinak. Městské obvody jsou vlastníkem těchto komunikací

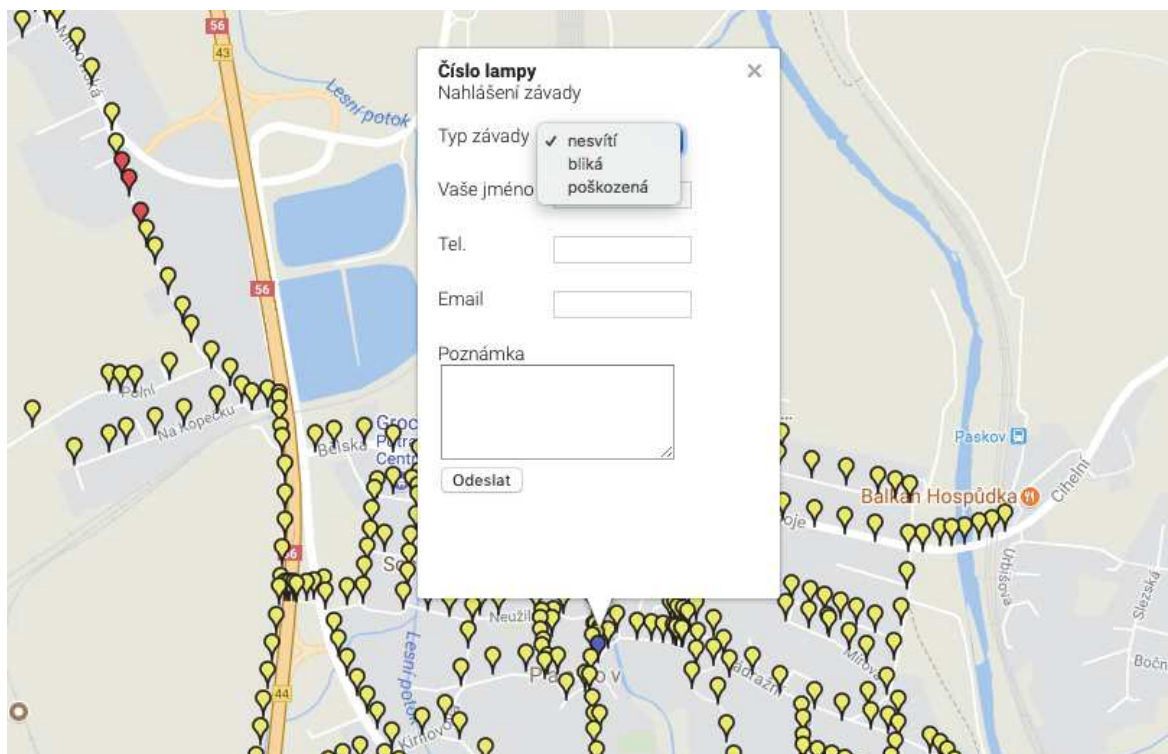
15) § 166 odst. 2 Zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů.

16) Uvedeno § 161 odst. 1 Zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů.

17) GIS (geographic information system) neboli geografický informační systém představuje informační systém pracující s prostorovými a geografickými souřadnicemi nejčastěji zobrazovanými na mapách různých variací.

18) § 28 odst. 5 písm. b) zákona č. 458/2000 Sb., energetický zákon, ve znění pozdějších předpisů.

avšak technickou infrastrukturu (veřejné osvětlení, světelné dopravní značení) spravuje statutární město, které samozřejmě musí plnit dané povinnosti uvedené výše. Městskému obvodu tak odpadá poměrně velká část starostí. [3], [13], [16], [17], [18], [21]



Obrázek 3 Ukázka mapové aplikace se zaznačenými světelnými místy města Paskov, zdroj [13]

Tabulka 5 Zákonné povinnosti při správě technické infrastruktury, zdroj [21]

Technická infrastruktura				
Činnosti		Administrativa	Interval provádění	Legislativa
Zveřejňování údajů o TI	Obec musí zveřejňovat údaje o TI a o jejím vlastníkovi	Územně analytické podklady, pasport technické infrastruktury	Permanentně	§ 166 odst. 2 Zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů.
Platba za dodané služby	Využívání TI městem (elektřina, voda, plyn, teplo, telekomunikace)	Smlouvy na odběr, účetní doklady	Dle smlouvy	
Poskytování VO	Obec by měla poskytovat VO na veřejném prostranství a na svých komunikacích		Permanentně	§ 35 odst. 2 Zákona č. 128/2000 Sb., o obcích
Vedení pasportu VO	Údaje o TI (poloha, váškové umístění, údaje o SM)	Pasport VO	Permanentně	§ 161 odst. 1 Zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů.
Revize el. Zařízení	Pravidelná revize VO	Revizní zpráva	1 x za 4 roky	ČSN 33 1500

4.6 Dopravní infrastruktura

V souladu se zákonem o pozemních komunikacích jsou vlastníkem místních komunikací obce na jejímž území se komunikace nacházejí¹⁹. Do dopravní infrastruktury můžeme zařadit komunikace, silniční pozemky a příslušenství komunikací²⁰ jako jsou odpočívky, zařízení zajišťující bezpečnost provozu (světelná signální zařízení), dopravní značení, svodidla, sloupky, chodníky, parkoviště, kanalizace vozovky a mnoho dalších prvků včetně veřejného osvětlení viz kategorie výše. Nejprve budou popsány povinnosti týkající se pozemních komunikací. Správa, údržba a evidence pozemních komunikací je uvedena ve vyhlášce č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích. Tato vyhláška rozeznává v péči vlastníka o komunikaci a jejich evidenci tyto kategorie: evidenci komunikací, prohlídky komunikací, hlavní a mimořádnou prohlídku komunikace, bezpečnostní inspekci, prohlídky mostních objektů, údržbu a opravy komunikací a údržbu a opravy mostů.

Evidence komunikací - § 9 vyhlášky 104/1997 Sb.

Správci musí dle vyhlášky vést tzv. pasport, který by měl ve svém nejmenším rozsahu obsahovat: délku místních komunikací v km, počet a celkovou délku mostů a také velikost finančních prostředků vynaložených na jejich výstavbu a údržbu.

Prohlídky komunikací - § 6 vyhlášky 104/1997 Sb.

Prohlídku vede vlastník nebo správce komunikace a musí o ní taktéž vést záznam. Běžná prohlídka obsahuje zejména správnou funkci dopravního značení, zařízení a závady ve sjízdnosti s tím, že u silnic III. třídy je tato lhůta stanovena 1x měsíčně.

Hlavní a mimořádná prohlídka komunikace - § 7 vyhlášky 104/1997 Sb.

Hlavní a mimořádná prohlídka obsahuje kontrolu stavebně technického stavu komunikace a jejich příslušenství. Provádí se jednou za 5 let anebo při uvedení nového nebo rekonstruovaného úseku komunikace, při inventarizaci či po skočení záruční doby komunikace. Mimořádná prohlídka pak při náhlém poškození vozovky a při výrazné změně dopravního zatížení.

19) Uvedeno v § 9 odst. 1 zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů.

20) Uvedeno § 12 odst. 1 zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů.

Bezpečnostní inspekce - § 7a a příloha č. 11 vyhlášky 104/1997 Sb.

Bezpečnostní inspekce posuzuje stavební, technické a provozní vlastnosti a jaký může být jejich dopad na bezpečnost silničního provozu při jejím užívání. Dále vyhodnocuje rizika, která mohou vzejít z vlastností komunikace pro účastníky silničního provozu. Inspekci provádí vlastník nebo správce komunikace. Interval stanovuje vyhláška na 1 x za 5 let.

Prohlídky mostních objektů - § 8 vyhlášky 104/1997 Sb.

Prohlídku mostních objektů taktéž zajišťuje vlastník nebo správce a to i v době, kdy je most dočasně vyřazen z provozu. Při havarijním stavu musí být zajištěna bezpečnost provozu jako uzavření mostu, provizorní oprava poškozeného místa či vyznačení objížděky.

Údržba a opravy komunikací - § 6 a příloha č. 5 vyhlášky 104/1997 Sb.

Cílem údržby a oprav je samozřejmě odstranění závad ve sjízdnosti, opotřebení nebo poškození komunikace či příslušenství. Do této kategorie taktéž spadají činnosti zajišťující opatření závadných úseků a usměrnění dopravy. Jedná se zejména o uzavírky závadného úseku, vyznačení objížděky, umístění dopravních značek a zařízení, provizorní zajištění bezpečnosti provozu (nouzové podepření, odstranění pevných překážek). Vyhláška dále rozeznává běžnou údržbu, souvislou údržbu a opravy. Kdy běžná údržba zahrnuje drobné místně vymezené práce a ošetřování silniční vegetace. U souvislé údržby jsou to rozsáhlejší práce zajišťující obnovu původních vlastností vozovky. Stavební práce pak odstraňují závady, opotřebení a poškození komunikace nebo příslušenství čímž se zlepšuje kvalita stavby a bezpečnostní provoz. Příloha č. 5 vyhlášky pak podrobně popisuje jednotlivé činnosti.

Údržba a opravy mostů - § 10 a příloha č. 5 vyhlášky 104/1997 Sb.

Údržba a opravy mostů se provádějí na základě technické dokumentace, prohlídek, průzkumu či dokumentace opravy. Povinnost na údržbu a opravy samozřejmě vzniká dnem vydání kolaudačního rozhodnutí a trvá jak před uvedením mostu do provozu tak při jeho dočasném vyloučení z provozu.

V rámci správy komunikací existují zákonem dané lhůty pro zmírnění závad ve sjízdnosti místních komunikací (existuje pro dálnice, silnice atd.). Pro komunikace ve městech tzn. místní komunikace I., II., III. třídy jsou lhůty následující:

- a) I. pořadí důležitosti – do 4 hodin

- b) II. pořadí důležitosti – do 12 hodin
- c) III. pořadí důležitosti – po ošetření komunikací I. a II. pořadí, nejpozději však do 48 hodin²¹.

Pro zimní období může taktéž obec vypracovat tzv. plán zimní údržby jehož zpracování je podmíněno velikostí obce a dopravního významu místních komunikací. Obce/města, která rozhodnou o jeho zpracování, přihlédnou k různým aspektům důležitosti jednotlivých tříd místních komunikací dle § 42 odst. 2 vyhlášky č. 104/1997 Sb. Skládá se z mapové části s vyznačením pořadí důležitosti zimní služby a z části textové, kde je popsáno, kdo odpovídá za výkon zimní údržby, seznam komunikací a kilometráž údržby dle technologií, seznam mechanismů a spoustu dalších informací uvedených v příloze 6 vyhlášky č. 104/1997 Sb. Vyhláška taktéž doporučuje (u některých měst nařizuje), aby obce měly zpracován deník zimní údržby. Tento dokument obsahuje informace o tom, kdo je vedoucí směny, o pracovnících směny, domácí pohotovosti, o vozidlech a mechanismech v provozu, o stavu sjízdnosti apod. Obce/města dále rozhodují, zda budou provádět vyhodnocení zimní údržby místních komunikací, ve kterém je uveden rozsah udržované sítě, zhodnocení mechanizačního vybavení, vyhodnocení použitých technologií, zhodnocení organizace práce atd. O rozsahu a způsobu vyhodnocení rozhodují obce, ale zpravidla mohou použít vzor pro vyhodnocení zimní údržby silnic. Po zimním období musí obce mimo jiné také zajistit čištění místních komunikací a to nejpozději do 31. května. Toto čištění obnáší úklid posypových materiálů, očištění dopravních značek a zařízení. Do konce listopadu je to pak odstranění spadaného listí a zajištění funkčnosti odvodnění komunikací²². [3], [18], [20], [21]

21) § 46 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů.

22) § 47 odst. 1 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů.

Tabulka 6 Zákonné povinnosti při správě dopravní infrastruktury, zdroj [20]

Dopravní infrastruktura				
Činnosti		Administrativa	Interval provádění	Legislativa
Vedení evidence	Délka místních komunikací, počet mostů, finanční prostředky na výstavbu a údržbu	Pasport	Permanentně	§ 9 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích
Prohlídka komunikací	Běžná prohlídka obsahuje správnou funkci dopravního značení, zařízení, závady ve sjízdnosti	-	silnice III. třídy 1 x měsíčně	§ 6 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích
Hlavní a mimořádná prohlídka	Při uvedení nového úseku, při inventarizaci, při výrazné změně dopravního značení	-	1 x za 5 let	§ 7 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích
Bezpečnostní inspekce	Posuzuje stavební, technické a provozní vlastnosti a jejich dopad na bezpečnost provozu	-	1 x za 5 let	§ 7a vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích
Údržba a opravy komunikací	Běžná údržba, souvislá údržba a opravy	(+) odstranění závad ve sjízdnosti	do 48 hod.	§ 6, 49 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích
Plán zimní údržby	Dle velikost obce,	Teoretická, mapová část	1 x za rok	§ 42, příl. č. 6 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích
Deník zimní údržby	Informace vedoucí směny, o vozidlech a mechanismech atd.	Deník zimní údržby	-	příloha č. 6 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích
Vyhodnocení zimní údržby	Rozsah udržované sítě, zhodnocení mechanizačního vybavení atd.	Vyhodnocení zimní údržby	-	příloha č. 6 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích
Čištění místních komunikací	po zimě	úklid posypů, čištění dopravních značek a zařízení	do 31. května	§ 47 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích
	před zimou	odstranění listí a zajištění odvodnění	do 30. listopadu	§ 47 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích

5 Veřejné zakázky

Jelikož obec/město je samosprávným územním celkem a nakládá s veřejnými prostředky, veškeré její zakázky, jež jsou nebo budou realizovány, se musí řídit dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZZVZ). Rozhodování musí být korektní a průhledné, aby nedošlo k pochybnostem, že mohou být některé společnosti zvýhodňovány. Každý subjekt splňující předpoklady, má právo obci/městu poskytnout ať už služby, dodávky či stavební práce. Pro účely této diplomové práce je vhodné charakterizovat fungování veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen VZMR) což jsou zakázky do 2 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty u zakázek na služby a u zakázek na stavební práce je to do 6 000 000 Kč bez DPH. Zadavatel tudíž není povinen zadávat VZMR dle zákona o zadávání veřejných zakázek. Povinností zadavatele je však dodržet zásady uvedené v § 6 ZZVZ. Hlavními zásadami je dodržování transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. Dále zadavatel nesmí omezovat účast dodavatelů, kteří mají sídlo nebo místo podnikání v EU či ostatních zemích, které mají s Českou republikou nebo Evropskou unií uzavřenou mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelů k zadávané veřejné zakázce. Obce mají většinou vypracovanou směrnici upravující zásady a postupy při zadávání VZMR. Směrnice stanovuje kdo a v jakých případech může rozhodovat o VZMR tedy při různých velikostech veřejných zakázek to může být tajemník, starosta, místostarosta či rada města. Ty zpravidla nejvyšší VZMR (operativa), jejíž horní hranici si obce mohou upravit ve vnitřním předpisu, dovolují vedoucímu pracovníku zvolit konkrétního dodavatele na základě svých zkušeností, úsudku, historie apod. Pokud zadavatel nemá potřebné zkušenosti, provede průzkum trhu a porovná více dodavatelů na základě referencí, možností dodavatele atd. Každá obec si může provést své rozdělení a určení finančních hranic VZMR. Může to být například rozdělení do tří kategorií. První kategorie VZMR do 49 999 Kč schvaluje místostarosta, druhá kategorie od 50 000 Kč do 199 999 Kč schvaluje starosta a třetí kategorie zakázek od 200 000 Kč do 2 000 000 Kč (u stavebních prací do 6 000 000 Kč) schvaluje rada nebo zastupitelstvo obce/města. Pokud VZMR dosahuje částky 500 000 Kč bez DPH musí být dle § 219 ZZVZ zadavatelem zveřejněna příslušná smlouva, a to do 15 dnů ode dne jejího uzavření na profilu zadavatele.

Jedním ze tří způsobů zadání VZMR je přímé zadání. U přímého zadání bývá zpravidla osloven jeden konkrétní dodavatel a to v případě menších částek v řádech desítek tisíc korun anebo v případě, že předmět veřejné zakázky lze získat jen od jednoho dodavatele. Model u přímého zadání by vypadal nějak takto: [1], [28]

Přímé zadání:

1. Použití
2. Příprava
 - a. Definování předmětu a podmínek plnění veřejné zakázky
 - b. Zvážení provedení průzkumu trhu
3. Postup při uzavírání smlouvy
 - a. Běžný nákup (jízdenka, stvrzenka, účtenka)
 - b. Objednávka – přijetí objednávky
 - c. Poptávka – nabídka – přijetí nabídky

Dalším způsobem zadání je uzavřenou výzvou. U uzavřené výzvy zadavatel oslovuje určitou skupinu možných dodavatelů. Zadavatel poté posuzuje nabídky a přijme nejvýhodnější na základě předem stanovených kritérií. Jedná se už o určitou formu výběrového řízení, jelikož probíhá výběr mezi více uchazeči. Výběr dodavatelů zadavatel provádí taktéž na základě svých zkušeností, doporučení, průzkumu trhu apod. Může taktéž docházet k opětovnému oslovování stejného okruhu dodavatelů v rámci dalších obdobných zakázek.

Uzavřená výzva:

1. Použití
2. Příprava
 - a. Definování předmětu a podmínek plnění veřejné zakázky
 - b. Zvážení provedení průzkumu trhu, případné určení minimálních požadavků na dodavatele
 - c. Vymezení konkrétních pravidel průběhu výběrového řízení
3. Výběr dodavatelů
 - a. Vlastní výběr – reference, vlastní znalost

- b. Zadavatel může oslovit dodavatele jestli mají zájem se výběrového řízení zúčastnit
- 4. Výzva k podání nabídek
 - a. Náležitosti výzvy
 - b. Způsob rozeslání
- 5. Přijetí nabídek
 - a. Otevírání obálek
 - b. Posouzení případné kvalifikace, posouzení nabídek, hodnocení
- 6. Vyjednání smluvních podmínek
- 7. Uzavření smlouvy

Třetím způsobem je výzva otevřená u níž dochází k oslovení neomezeného počtu uchazečů. Smlouva je pak uzavřená s dodavatelem, který je vybrán v rámci výběrového řízení za předpokladu, že splní podmínky uveřejněné ve výzvě nabídky o VZMR. Otevřená výzva se zpravidla shoduje s náležitostmi výzvy uzavřené. U hodnocení by mělo docházet s ohledem na zásady uvedené ve výše zmíněném § 6 ZZVZ.

Otevřená výzva:

- 1. Použití – neomezeně, avšak s přihlédnutím
 - a. K předmětu
 - b. K předpokládané hodnotě
 - c. K nákladům řízení (porovnání nákladů a přínosů)
- 2. Příprava
 - a. Vydefinování předmětu a podmínek plnění veřejné zakázky
 - b. Zvážení provedení průzkumu trhu, určení minimálních požadavků na dodavatele
 - c. Stanovení konkrétních pravidel výběrového řízení
- 3. Výzva k podání nabídky
 - a. Uveřejnění vhodným způsobem (profil zadavatele apod.)
- 4. Přijetí nabídek
 - a. Otevírání obálek
 - b. Posouzení kvalifikace, posouzení nabídek, hodnocení
 - c. Vyjednávání smluvních podmínek, další kolo nabídek

5. Uzavření smlouvy

Zadavatel VZMR se tedy nemusí řídit dle ZZVZ, ale samozřejmě má možnost se podle něho řídit i v případě, že se nejedná o zakázky definované v ZZVZ (čili i zakázky s hodnotou menší než 2 mil. Kč). V případě, že se zadavatel dobrovolně rozhodne podle tohoto zákona postupovat, na veřejnou zakázku se přestane pohlížet jako na veřejnou zakázku malého rozsahu a zadavatel je povinen postupovat podle ustanovení platných pro zadávací řízení uvedených v § 4 odst. 4 zákona o zadávání veřejných zakázek. [1], [28]

6 CAFM systém Pit FM

SW nástroj Pit FM slouží v první řadě pro správu nemovitostí, vedení dokumentace, správu ploch, správu a řízení zakázek, help desk a celou řadu dalších činností. V rámci správy nemovitostí přináší ulehčení facility managerům při vykonávání jejich každodenních činností a zajišťuje přehlednou databázi celé řady informací o nemovitostech, zaměstnancích, majetku, smlouvách, fakturách a dalších. Německá společnost pit – cup má bohaté zkušenosti v oblasti facility managementu už od roku 1991. V České republice poskytuje jejich služby od roku 2003 společnost pit Software s.r.o. Od verze z roku 2017 obsahuje Pit FM také modul určený ke správě legislativních úkonů obcí a měst, čili představuje prostředek umožňující příslušným úřadům provádět zákonné povinnosti mnohem efektivněji s možností evidence dokumentů, smluv, dokladů ke konkrétním povinnostem apod. Tato diplomová práce zpracovává a zobrazuje zákonné povinnosti týkající se správy majetku obcí a měst. Využití SW nástroje Pit FM (modul legislativy) je však mnohonásobně širší. Je například možné využít nástroj pro řízení a kontrolu veškerých povinností, které musí jednotlivá pracoviště periodicky plnit. Příklad takovéto povinnosti může být hospodaření obce, rozpočet obce, zpracování zprávy hospodaření obce a další zákonné povinnosti týkající se této oblasti. SW je po zadání všech nutných vstupních dat schopný upozorňovat na jednotlivé povinnosti a taky rozlišovat kdo, za jakou povinnost zodpovídá a taky komu se má připomínkovat v rámci vytvoření navazující periodické zakázky ve vztahu k povinnosti. V dnešní době mají územně samosprávné celky spoustu povinností, které zajišťují různá oddělení městských úřadů. Pit FM však umožňuje tyto povinnosti plnit mnohem efektivněji, připomínáním termínu provedení s vazbou na legislativní předpis a úředník je tak schopný pravidelně reagovat na určitou povinnost a přehledně provést její ukončení s možností přiložení dokumentace. Vedení města a vedení jednotlivých úseků tak získá podrobný přehled o tom, kdo za povinnost zodpovídá, kdy byla provedena a popřípadě na jaké náklady.

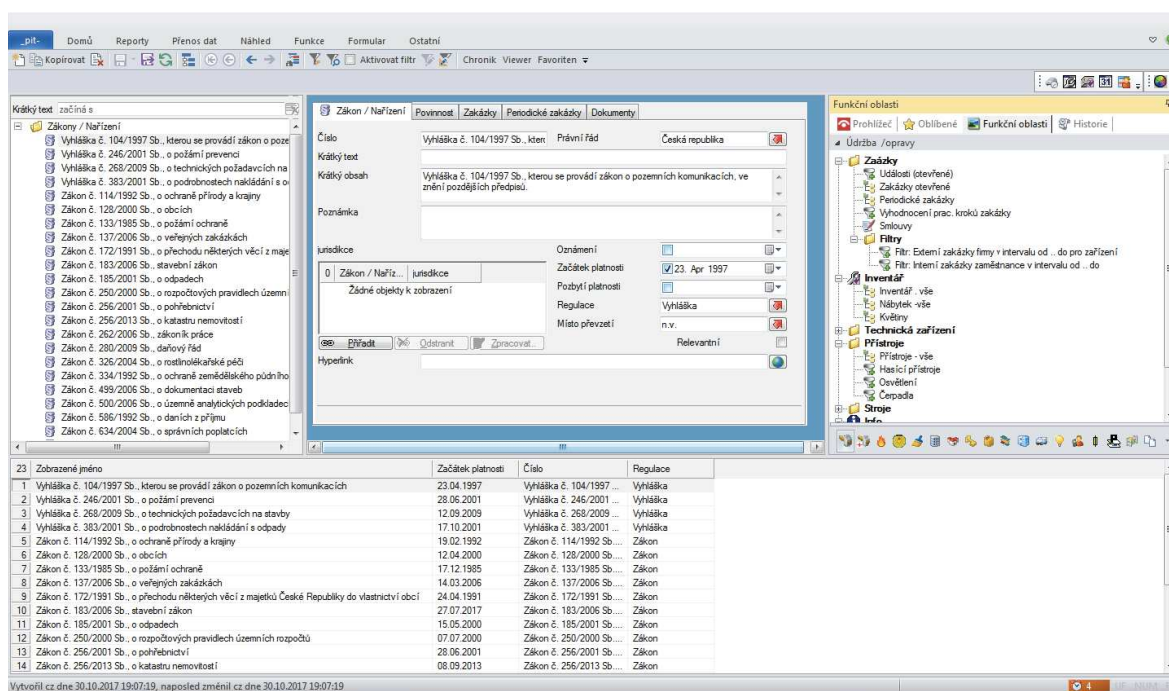
6.1 Import dat

Zpravidla jde o jednu z nejdůležitějších částí celého procesu. Obecně byla v praktické části použita data získaná z analytické části, jejichž podoba se může měnit v závislosti na velikosti, zvyklosti a samostatnosti obce. Velká část povinností je také tvořena

povinnostmi, které jsou permanentní a čili nebudou periodicky opakovány a k jejich provedení dochází zpravidla jednou. V teoretické části došlo k analýze legislativních předpisů a konkrétních paragrafů nařizujících povinnosti a poté byly tyto získané informace vloženy do SW Pit FM. Jednotlivé povinnosti se však mohou měnit v závislosti na platnosti legislativního předpisu. Proto je nesmírně důležité je sledovat a povinnosti v SW upravovat operativně, pokud dojde časem k určitým změnám, které mohou povinnosti rozšířit či naopak zrušit.

6.2 Legislativní předpisy

Níže na obrázku č. 4 lze vidět přehled jednotlivých zákonů a vyhlášek, které byly do SW vloženy. Karta „Zákon / Nařízení“ umožňuje vložit název zákona či jiného legislativního předpisu, nastavit datum začátku jeho platnosti popřípadě uvést odkaz na stažení legislativního předpisu. Obce/města tak mohou vkládat i své obecně závazné vyhlášky a přehledně je v SW evidovat pomocí sekce „Dokumenty“, kde nástroj umožňuje vložit téměř jakýkoliv běžně používaný formát dokumentu. Legislativní předpisy mohou být poměrně efektivně spravovány, aniž by ve své podstatě nařizovaly nějakou povinnost s možností filtrování dokumentů podle různých parametrů a byly tak přístupny v krátkém čase přesně podle potřeby pracovníka úřadu.



Obrázek 4 Přehled zákonů importovaných do SW Pit FM

6.3 Postup využití modulu legislativy v praxi

Na obrázcích (č. 5, 6, 8, 9, 10, 11) je názorně zobrazena posloupnost zadání dat vzhledem k vyhlášce č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, čili povinnosti vycházející z této vyhlášky. Software tedy kartou „Povinnost“ navazuje na zákon na jehož základě byly povinnosti vytvořeny. Přehled vytvořených povinností vzhledem k vyhlášce č. 104/1997 Sb., se nachází v dolní třetině obrázku č. 5, kde je možnost přidávat sloupce z položek z hlavní karty a vytvořit tak vhodný přehled pro uživatele, či jako přípravu pro export do tabulky. Pro úspěšné vytvoření povinnosti musí dojít k provázání na legislativní předpis a to v poli „Zákon / Nařízení“. Do pole „Text“ pak dochází ke konkretizaci, a to uvedením přesného odstavce, písmene a paragrafu legislativního předpisu.

Zobrazené jméno	Poznámka	Text	Druh povinnosti	Vyhodnoo
1 - Bezpečnostní inspekce		§ 7a vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích	Správa dopravní infrastruktury	střední
2 - Čištění místních komunikací	Platí pouze pro místní komunikace	§ 47 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích	Správa dopravní infrastruktury	střední
3 - Deník zimní údržby	Aktualizace doporučené každý rok	příloha č. 6 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích	Správa dopravní infrastruktury	střední
4 - Hlavní a mimořádná prohlídka		§ 7 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích	Správa dopravní infrastruktury	střední
5 - Plán zimní údržby	Obsahuje textovou a mapovou část	§ 42, příl. č. 6 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích	Správa dopravní infrastruktury	střední
6 - Prohlídka komunikací		§ 6 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích	Správa dopravní infrastruktury	střední
7 - Údržba a opravy komunikací	U místních komunikací II., III. třídy musí k odstranění	§ 6, 49 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích	Správa dopravní infrastruktury	vysoké
8 - Vedení evidence - pasport		§ 9 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích	Správa dopravní infrastruktury	střední
9 - Vyhodnocení zimní údržby		příloha č. 6 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích	Správa dopravní infrastruktury	střední

Obrázek 5 Přehled povinností konkrétního zákona

Přesněji tedy bude popsána posloupnost zadání povinností týkajících se pravidelných oprav a údržby místních komunikací (dále jen MK) městského obvodu Ostrava – Petřkovice. Nejdrívě popis událostí týkajících se opravy MK u nichž nedochází k vytváření zakázek periodicky (zákon neudává přesné intervaly pravidelných oprav), ale manuálně pracovníkem úřadu. Pravidelná údržba/oprava MK je prováděna na základě plánu oprav MK, které zpracovává investiční oddělení. Ten vzniká postupnou analýzou stavu MK

(pravidelná objížďka komunikací městského obvodu, podněty občanů, apod.). Jednotlivé zakázky na opravy jsou pak vytvářeny a prováděny dle plánu oprav nebo operativně v případě neodkladých záležitostí nadměrně poškozených úseků MK. Pokud se jedná o veřejnou zakázku malého rozsahu, úřad se řídí dle vlastní směrnice o zásadách a postupech zadávání zakázek malého rozsahu viz. kapitola č. 5. Pracovník úřadu vytvoří zakázku (obr. č. 6) na základě rozhodnutí rady (obr. č. 7) městského obvodu (v případě zakázky o které rozhodla rada) a přikládá příslušnou smlouvu o dílo (viz příloha č. 2) do karty „Dokumenty“. Ve smlouvě o dílo v případě opravy komunikace mohou být uvedeny informace získané z pasportu²³ místních komunikací – plocha, délka, povrch, apod. Zakázku je taktéž možné propojit se samotným rozhodnutím rady, aby bylo jasné na základě čeho byla zakázka vytvořena. SW Pit FM umožňuje spravovat jednotlivá rozhodnutí nebo usnesení. Na obr. č. 8 je vidět zadání informací k jednotlivým rozhodnutím. Karta „Rozhodnutí“ umožňuje vložit celou řadu informací: číslo rozhodnutí, popis, datum konání schůze a v neposlední řadě nastavení úřadu, který rozhodnutí vydal (obr. č. 9). Jakmile je zakázka splněna je nutno tuto informaci vložit do SW (obr. č. 6). Uživatel uvádí do pole „Text hlášení“ informaci o tom, že zakázka byla vyřízena či může uvést nějakou svou další poznámku. Poté dochází k uzavření zakázky a ke změně statusu na „Vyřízeno“. Informace o vyřízení může být zaslána i vedoucímu pracovníkovi, který má přehled o výkonu svých podřízených nebo může provést kontrolu přiložené dokumentace k zakázce ať už se jedná o smlouvu, projektovou dokumentaci či fakturu. Veškerá administrativa je tak na jednom místě od samotného rozhodnutí (může být založena i dokumentace k výběrovému řízení) přes smlouvu o dílo až po daňový doklad.

23) Pasport místních komunikací pro městský obvod Ostrava – Petřkovice je v digitální podobě dostupný v intranetu (vytvořeno statutárním městem Ostrava pro všechny městské obvody) viz výstupy v příloze č. 3.

Zakázka Compliance **Dokumenty**

Č. zakázky: **2017/353** **12** Druh zakázky:

Popis: Oprava místních komunikací v Ostravě - Petřkovicích

Status: **Otevřena**

Správa
 Vyřídít do: ☒ 9. Jun 2017 17:03
 Priorita: střední
 Dodavatel interní: Čech, Petr
 Zaměstnanec: Čech, Petr

Původ
 Zákon / Nařízení: Vyhláška č. 104/1997 Sb..
 Povinnost: Údržba a opravy komunika
 Rozhodnutí: 61
 Vydání: n.v.
 Serie: Oprava místních komunika

Zpětné hlášení
 Datum zpětného hlášení:
 Text hlášení:

Obrázek 6 Okno vytvoření zakázky manuálně s vazbou na rozhodnutí rady městského obvodu

- 5 -

823/61 Rada městského obvodu

a) rozhodla

o zadání zakázky malého rozsahu na realizaci akce „Oprava místních komunikací v Ostravě - Petřkovicích“-realizace stavby uchazeči:

Jankostav s.r.o.

zastoupena Bc. Lukášem Jankem MBA, jednatelem

Štěpaňákova 714/31, 719 00 Ostrava – Kunčice

IČ: 25855581

DIČ: CZ25855581

za cenu nejvýše přípustnou: 368.218,89 Kč bez DPH

b) zmocňuje

starostu podpisem smlouvy o dílo

Obrázek 7 Úryvek z usnesení rady městského obvodu

Rozhodnutí	Zápis jednání	Vydání	Zakázky	Periodické zakázky	Dokumenty	Reporty	BSE
------------	---------------	--------	---------	--------------------	-----------	---------	-----

Číslo: 61

Reference: z 61. schůze Rady městského obvodu Petřkovice ze dne 23. května 2017 (č. 813/61 - 827/61)

Datum vystavení: ☒ 23. May 2017

Pozbytí platnosti: ☐

Úřad 1: Úřad městského obvodu P

Platnost: ☐ Relevantní

jurisdikce:

Poznámka: Přítomní členové rady: I. Mikulica, R. Schmuck, Ing. M. Robenek, P. Kukučka
Omluveni: Mgr. M.. Konečná

0	Rozhodnutí	jurisdikce
---	------------	------------

Žádné objekty k zobrazení

Přidat Odstranit Zpracovat...

Obrázek 8 Zadání informací o usnesení rady, import dokumentu

Faktury	Stavy nájmu	Projekty / části projektu	Dokumenty	Bankovní spojení	Filtry	Rozhodnutí
Úřad	Zástupce	Kontakty	Přirážky / rabaty	Smlouvy	Události	Zakázky
						Periodické zakázky

Firma: Úřad městského obvodu Petřkovice

Statutární město Ostrava

Materská firma: Magistrát města Ostravy

Ulice: Hlučinská 135

PSČ / město: 725 29 Ostrava - Petřk

P.O.Box:

P.O.Box PSČ: n.v. n.v. n.v.

Tel: +420 599429101

Fax: + 420

E - Mail: posta@petrkovice.ostrava.cz

Web: www.petrkovice.ostrava.cz

Poznámka:

Č.zákazníka: CC-00001966

Druh subjektu: n.v.

Priorita: Priorita

Obor: n.v.

IČ: 00845451

DIČ: CZ00845451

Registr. č.:

IČP: Uzamčeno

Dceřinné subjekty

Firma	Ulice	Místo
-------	-------	-------

Žádné objekty k zobrazení

Nový Kopírovat Vymazat Zpracovat

Plán cesty Schránka

Obrázek 9 Nastavení úřadu, který usnesení vydal

Dalším způsobem vytvoření zakázky je automaticky na základě periodické zakázky na předem zvolených parametrech týdně, měsíčně, ročně nebo dalších možnostech intervalů, které nástroj nabízí. Některé povinnosti mohou zapříčinit vytvoření několika periodických zakázek jako např. čištění místních komunikací, u nichž dochází zpravidla ve dvou obdobích v roce a to úklidu před zimou a po zimě což vede právě k vytvoření mnohonásobných periodických zakázek. Rozdíl oproti předchozímu způsobu spočívá v tom, že je zakázka vytvořena automaticky konkrétně do 31. května u úklidu po zimě a do 30. listopadu před zimou viz obr. č. 10. Pracovník úřadu může být upozorňován pomocí e-mailu nebo přímo v SW a to v předem zvoleném termínu (např. 60 dní před vytvořením zakázky). Má tak prostor na to vyhledat vhodného dodavatele. Údržba MK městského obvodu Ostravy – Petřkovic obvykle spadá do kategorie veřejných zakázek malého rozsahu nevyžadující výběrové řízení a to dle interní směrnice obvodu (zakázka do 50 000 bez DPH). Proto dochází k výběru dodavatele přímým zadáním. Objednatel osloví dodavatele a proběhne objednávka (smlouva), konkrétně pro čištění místních komunikací jejíž podoba je uvedena v příloze č. 4 této diplomové práce. Objednávka pak může být vložena do karty „Dokumenty“ společně s fakturou za provedé služby (př. č. 4).

<div> <div>Povinnost</div> <div>Zakázky</div> <div>Periodické zakázky</div> <div>Dokumenty</div> </div>					
2	Název	Aktivovat	Začátek	Plánovaný konec	Jednotka peri...
1	Před zimou	<input checked="" type="checkbox"/>	30.11.2017	20:00	Roky
2	Úklid po zimě	<input checked="" type="checkbox"/>	31.05.2018	20:00	Roky

Nový

Kopířovat

Vymazat

Zpracovat...

Obrázek 10 Mnohonásobné periodické zakázky – automatické vytvoření zakázky

Na příkladu níže je zobrazen detail nastavení periodické zakázky, kde je nutno nastavit z jaké povinnosti a legislativního předpisu perioda vychází. V této fázi dochází taktéž k nastavení toho, kdo za zakázku zodpovídá a jaký subjekt ji provádí. Po nastavení zaměstnance je pak úředník připomínkován buďto softwarem anebo krátkou zprávou přes e-mail o tom, že by mělo dojít ke splnění povinnosti.

The screenshot shows a software interface for configuring a recurring compliance task. The title bar reads 'Periodická zakázka compliance' with two tabs: 'Rozpis periody' and 'Zakázky'. The 'Zakázky' tab is active.

The form contains the following fields and values:

- Název:** Úklid po zimě
- Náplň periody:** (empty field)
- Popis:** § 47 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích
- Provádí (interní):** Čech, Petr
- Zákon / Nařízení:** Vyhláška č. 104/1997 Sb., kt
- Zaměstnanec:** Čech, Petr
- Povinnost:** Čištění místních komunikací
- Interval volby:** (empty field) ve dnech
- Rozhodnutí:** n.v.
- Vydání:** n.v.

Each input field has a small red icon with a white arrow in the top right corner, likely for clearing or resetting the field.

Obrázek 11 Nastavení periodické zakázky, intervalu periody

7 Závěr

Základní legislativní předpis pro obce a města je zákon o obcích popisující veškeré jejich povinnosti a odkazuje na další zákony a vyhlášky, které tyto povinnosti dále rozvíjejí a určují podrobnější podmínky jejich provádění. Obecně platí, že čím větším majetkem obec/město disponuje, tím více povinností musí plnit v rámci celé jeho životnosti. Když už tedy obce/města vlastní ten či onen majetek, je důležité ho využívat tak, aby přinesl nejen maximální užitnou hodnotu, ale i finanční prostředky, které budou přispívat k jeho obnově v rámci životního cyklu. Lze konstatovat, že většina obcí/měst volí kombinaci výkonů správy a údržby. Nicméně vše závisí na konkrétních podmínkách, na jejich rozloze a poloze, na velikosti v souvislosti s počtem obyvatel, na zvyklostech, atd. V neposlední řadě hraje významnou roli při rozhodování o změnách a efektivitě správy její finanční náročnost. Na území České republiky je více jak 6 000 obcí a měst. Ve srovnání s vyspělejšími zeměmi je to počet vskutku vysoký a do budoucna především s ohledem na hospodaření s veřejnými prostředky stav neudržitelný. V diplomové práci je uvedeno výše, že obce/města budou nuceny hledat nová inovativní řešení především s ohledem na vysoké náklady související se správou majetku. Zakládání svazků obcí, což zákon o obcích už dnes umožňuje, bude jednou z cest, jak správu/údržbu zefektivnit a náklady poměrně radikálně snižovat.

Cílem diplomové práce bylo vytvoření podrobnějšího přehledu zákonných povinností v rámci správy obecního a městského majetku seřazených do šesti skupin. Práce rovněž poukazuje na možnosti jejich provádění mnohem efektivněji za použití softwarového nástroje Pit FM. Konkrétně došlo k popsání celého procesu v praxi u údržby místních komunikací v Ostravě – Petřkovicích za použití SW nástroje pit FM. Při plnění zákonných povinností dochází k velké tvorbě dokumentů, které po naskenování software umožňuje přehledně spravovat a jsou tak dostupny v mimořádně rychlém čase. Hlavní přínos implementace SW nástroje do obcí/měst by měl za následek zkvalitnění správy obecního/městského majetku, snažší dodržování příslušných povinností a v neposlední řadě přehlednou správu veškeré administrativy.

8 Bibliografické citace

- [1] ČR, M. P. M. R. Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. *Metodika zadávání veřejných zakázek* [online]. 1. Leden. 2014 [cit. 2017-Listopad-11]. Dostupné z: https://www.portal-vz.cz/getmedia/1c881424-caff-4f9f-a83b-6e0aba67c8cf/Metodika_uprava2014.pdf
- [2] DENÍK VEŘEJNÉ SPRÁVY. *Jak moderní obec likviduje odpad?* [online]. 7. Říjen. 2014 [cit. 2017-Srpen-14]. Dostupné z: <http://www.dvs.cz/clanek.asp?id=6671125>
- [3] DENÍK VEŘEJNÉ SPRÁVY. *Pasportizace: Jak získat přehled o majetku obce?* [online]. 3. Prosinec. 2014 [cit. 2017-Říjen-26]. Dostupné z: <http://www.dvs.cz/clanek.asp?id=6678589>
- [4] ENVIWEB. *Odpadové hospodářství a obec* [online]. [cit. 2017-Srpen-13]. Dostupné z: <http://www.enviweb.cz/80131>
- [5] FOJTÍK, L. *Povinnosti správy hřbitova* [online]. 15. Duben. 2017 [cit. 2017-Říjen-25]. Dostupné z: <http://www.pohrebiste.cz/stranky/archiv/dokument/25/fojtik.htm>
- [6] HAMPLOVÁ, J. *Majetek obce a hospodaření s ním* [online]. [cit. 2017-Březen-1]. Dostupné z: <http://www.hamplova.cz/majetek-obce-a-hospodareni-s-nim>
- [7] JANOTKA, M. *Zákonné povinnosti správce majetku*. Bakalářská práce. Ostrava: VŠB-TUO, 2016, 40 s.
- [8] KERNER, J. *Hospodaření s majetkem obce* [online]. [cit. 2017-Březen-1]. Dostupné z: <http://vzdelanyzastupitel.cz/data/fileBank/e6a0289a-cdcd-4e82-9d52-2b775f125728.pdf>

- [9] LAMPERTOVÁ, J. *Upozornění všem vlastníkům, provozovatelům pozemků* [online]. [cit. 2017-Srpen-9]. Dostupné z: <http://www.velkahledsebe.cz/nezarazene/povinnosti-obcana/povinnost-sekani-travy/>
- [10] MĚSTO ŠTRAMBERK. *Vnitřní norma o evidence a účtování majetku* [online]. [cit. 2017-Červen-16]. Dostupné z: www.stramberk.cz/filemanager/files/file.php?file=90136
- [11] MĚSTO ÚSTÍ NAD LABEM. *Odbor správy obecního majetku* [online]. [cit. 2017-Březen-1]. Dostupné z: <http://www.mesto-ul.cz/rub-odbor-spravy-obecniho-majetku-zoom-1>
- [12] MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků* [online]. [cit. 2017-Březen-1]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/odk2/soubor/metodicke-doporueni-blue-07-1-web-v2-pdf.aspx>
- [13] PASKOV. *Veřejné osvětlení* [online]. [cit. 2017-Srpen-18]. Dostupné z: <http://osvetleni.paskov.cz>
- [14] PAVLÍK, M a kol. *Jak úspěšně řídit obec a region*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, a.s., 2014, 160 s. ISBN 978-80-247-5256-3.
- [15] ROK V OBCI. *Rukovět starosty* [online]. [cit. 2017-Březen-1]. Dostupné z: <http://www.rokvobci.cz/rukovet-starosty/detail/66-sprava-obecniho-majetku/>
- [16] SEQUENS, T., NOVÁKOVÁ, P., HAMRAN, R., BALAŠTÍK, K. *Veřejné osvětlení a obec pod lupou zákona* [online]. 12. Prosinec. 2013 [cit. 2017-Září-1]. Dostupné z: <http://www.odbornecasopisy.cz/svetlo/clanek/verejne-osvetleni-a-obec-pod-lupou-zakona--628>

- [17] ŠKOPEK, M. a kol. *Otázky a odpovědi z oblasti veřejného osvětlení* [online]. Prosinec. 2015 [cit. 2017-Září-3]. Dostupné z: <http://www.mpo-efekt.cz/upload/7799f3fd595eeee1fa66875530f33e8a/faq-vo-efekt2015.pdf>
- [18] ŠROMOVÁ, E. *Abeceda veřejného prostranství* [online]. 4. Leden. 2008 [cit. 2017-Září-15]. Dostupné z: <http://moderniobec.cz/abeceda-verejneho-prostranstvi/>
- [19] VEŘEJNÁ ZELENĚ MĚSTA BRNA. *Povinně zveřejňované informace* [online]. [cit. 2017-Červenec-9]. Dostupné z: <http://www.vzmb.cz/files/PZI.pdf>
- [20] VYHLÁŠKA. *Vyhláška č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů*. In: Portál veřejné správy [online]. [cit. 2017-Březen-17]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/download?idBiblio=45313&nr=104~2F1997~20Sb.&ft=pdf>
- [21] ZÁKON. *Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů*. In: Portál veřejné správy [online]. [cit. 2017-Březen-17]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/download?idBiblio=49296&nr=128~2F2000~20Sb.&ft=pdf>
- [22] ZÁKON. *Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů*. In: Portál veřejné správy [online]. [cit. 2017-Březen-17]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/download?idBiblio=62549&nr=183~2F2006~20Sb.&ft=pdf>
- [23] ZÁKON. *Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů*. In: Portál veřejné správy [online]. [cit. 2017-Březen-17]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/download?idBiblio=51365&nr=185~2F2001~20Sb.&ft=pdf>
- [24] ZÁKON. *Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů*. In: Portál veřejné správy [online]. [cit. 2017-Březen-17]. Dostupné z:

- <https://portal.gov.cz/app/zakony/download?idBiblio=69223&nr=280~2F2009~20Sb.&ft=pdf>
- [25] ZÁKON. *Zákon č. 326/2004 Sb., o rostlinolékařské péči, ve znění pozdějších předpisů*. In: Portál veřejné správy [online]. [cit. 2017-Březen-17]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/download?idBiblio=58042&nr=326~2F2004~20Sb.&ft=pdf>
- [26] ZÁKON. *Zákon č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady, ve znění pozdějších předpisů*. In: Portál veřejné správy [online]. [cit. 2017-Březen-17]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/download?idBiblio=51365&nr=185~2F2001~20Sb.&ft=pdf>
- [27] ZÁKON. *Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů*. In: Portál veřejné správy [online]. [cit. 2017-Březen-17]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/download?idBiblio=58613&nr=634~2F2004~20Sb.&ft=pdf>
- [28] ZÁKON. *Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů*. In: Portál veřejné správy [online]. [cit. 2017-Březen-17]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/download?idBiblio=86384&nr=134~2F2016~20Sb.&ft=pdf>
- [29] ZÁKON. *Zákon č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví, ve znění pozdějších předpisů*. In: Portál veřejné správy [online]. [cit. 2017-Březen-17]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/download?idBiblio=51516&nr=256~2F2001~20Sb.&ft=pdf>
- [30] ZÁKON. *Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů*. In: Portál veřejné správy [online]. [cit. 2017-Březen-17]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/download?idBiblio=49567&nr=250~2F2000~20Sb.&ft=pdf>

Seznam tabulek

Tabulka 1 Zákonné povinnosti při správě budov, zdroj [7]

Tabulka 2 Zákonné povinnosti při správě veřejné zeleně, zdroj [3], [25]

Tabulka 3 Zákonné povinnosti odpadového hospodářství, zdroj [2], [4], [21], [23], [24],

Tabulka 4 Zákonné povinnosti při správě hřbitovů, zdroj [5], [29]

Tabulka 5 Zákonné povinnosti při správě technické infrastruktury, zdroj [21]

Tabulka 6 Zákonné povinnosti při správě dopravní infrastruktury, zdroj [20]

Seznam obrázku

Obrázek 1 Rozdělení majetku, zdroj

Obrázek 3 Ukázka mapové aplikace se zaznačenými světelnými místy města Paskov, zdroj

Obrázek 4 Přehled zákonů importovaných do SW Pit FM

Obrázek 5 Přehled povinností konkrétního zákona

Obrázek 6 Okno vytvoření zakázky manuálně s vazbou na rozhodnutí rady MO

Obrázek 7 Úryvek z usnesení rady městského obvodu

Obrázek 8 Zadání informací o usnesení rady, import dokumentu

Obrázek 9 Nastavení úřadu, který usnesení vydal

Obrázek 10 Mnohonásobné periodické zakázky – automatické vytvoření zakázky

Obrázek 11 Nastavení periodické zakázky, intervalu periody

Seznam příloh

Příloha č. 1 Výpis z katastru nemovitostí

Příloha č. 2 Smlouva o dílo

Příloha č. 3 Výstupy z digitálního pasportu místních komunikací

Příloha č. 4 Objednávky a fakturty na čištění a zimní údržbu místních komunikací